

MODELO E

Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Madrid

MODELO E

Word 2013

El objetivo de este supuesto es valorar su conocimiento acerca del uso de la herramienta Word de Microsoft Office 2013. A continuación se indican unas instrucciones generales sobre la realización del ejercicio.

INSTRUCCIONES GENERALES



NO PASE LA PAGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL TRIBUNAL



-
-
1. Su tarea consistirá en elaborar un documento de Word que sea lo más parecido posible al modelo que se incluye en este supuesto realizando las acciones que se le indiquen.
 2. Deberá reproducir el modelo ajustándose a todas las características de presentación y respetando al máximo las indicaciones que aparecerán a continuación (formatos, textos, sombreados, etc.)
 3. A la vuelta de esta página encontrará **las instrucciones específicas** para este supuesto concreto, en las que se detallan algunas características que deberá respetar en cada hoja.
 4. Dispondrá de 30 minutos para realizar este ejercicio. Cuando queden cinco minutos para finalizar, se le recordará que **debe grabar su trabajo**. Así mismo, se le avisará cuando reste 1 minuto para finalizar el examen. Tenga en cuenta que **deberá grabar su trabajo antes de la señal de finalización**, ya que después no podrá tocar el equipo.



NO PASE LA PAGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL TRIBUNAL



SUPUESTO WORD

Instrucciones específicas WORD 2013

En las páginas que aparecen a continuación de estas instrucciones encontrará el documento de Word que deberá reproducir. Respete las siguientes indicaciones para realizar su examen:

EN TODO EL DOCUMENTO

Márgenes: todos los márgenes superior e inferior a 1 cm e izquierdo y derecho a 2 cm.

Párrafo: interlineado 1,5 líneas, salvo cuando corresponda otro interlineado.

Alineación: justificado, salvo cuando corresponda otra alineación.

Orientación: primera y tercera página vertical, segunda página horizontal.

Encabezado de página: Primera página (Vertical) "AYUNTAMIENTO DE MADRID". Fuente: Courier New, tamaño 22, color rojo, espaciado posterior 20. Alineación: derecha. Borde: aplicado al párrafo, color azul oscuro, ancho 3 puntos, tipo doble línea y valor cuadro.

Encabezado de página: Segunda página (Horizontal) "Proceso Selectivo Auxiliar Administrativo (Turno Libre)" Fuente: Comic Sans MS, Tamaño 14, efecto negrita. Color: Azul claro. Alineación: centrada. Espaciado posterior 24.

Encabezado de página: Tercera página (Vertical). Igual que la primera página sin borde de párrafo.

Insertar Números de página al final de página, número sin formato 2. color Rojo, tamaño 14 puntos.

Borde de página: Primera y tercera página con el estilo línea discontinua para que quede como en el modelo, color púrpura y ancho 3 puntos. Segunda página con estilo doble línea, color azul, y ancho 3 puntos.

EN LA PRIMERA PÁGINA

- Texto "El II Plan de Igualdad...":
 - Fuente Comic Sans MS, tamaño fuente 12.
 - Alineación izquierda. Espaciado posterior 10 puntos.
 - El texto "Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres" efecto negrita, posición elevada en 4 puntos
 - Letra capital en texto. Líneas que ocupa 3.
 - Insertar nota al pie: fuente Courier New, tamaño 8.
- Texto "El periodo de vigencia..."
 - Interlineado sencillo.
 - Alineación centrada. Espaciado posterior 12.
 - Sangría francesa en 2 cm.
 - Texto "tres años": efecto negrita. Doble subrayado, Espaciado Expandido en 4 puntos.
- Tabla:
 - Insertar tabla: 2 columnas y 4 filas.
 - Introducir el texto en cada celda según el modelo.
 - Toda la tabla: Fuente Courier New Tamaño 12.

- Fila 1: combinada. Efecto negrita, color fuente púrpura Sombreado Celda: Color amarillo.
- Resto de la tabla: Fuente. Color azul.
- Alineación centrada de celdas.
- Texto: “Estructura del Plan”:
 - Fuente Tahoma y tamaño 14. Efecto negrita.
 - Espaciado anterior 18.
- Esquema multinivel:
 - Fuente Verdana, tamaño 10. Espaciado posterior 6 puntos.
 - Esquema multinivel predeterminado según el modelo.

EN LA SEGUNDA PÁGINA

- Forma flecha:
 - Insertar forma como en el modelo.
 - Con relleno color rojo.
 - Escribir Texto.
 - Fuente Comic Sans MS y tamaño fuente 14.
 - Alineación izquierda.
- Forma cinta:
 - Insertar forma como en el modelo.
 - Contorno naranja con grosor 3 puntos, Relleno verde claro.
 - Escribir texto.
 - Fuente Comic Sans MS y tamaño fuente 12, color negro.
- Título: “Ámbito personal, territorial...”:
 - Fuente Courier New y tamaño 14. Efecto negrita. Espaciado Expandido 2 puntos.
 - Espaciado posterior 12.
- Tabulaciones.
 - Fuente Courier New, Tamaño 12. Espaciado posterior 10 puntos.
 - Posiciones: 8 cm.
 - Alineación izquierda.
 - Relleno como en el modelo.

EN LA TERCERA PÁGINA

- Título "Sistema de seguimiento":
 - Fuente Comic Sans MS y tamaño 14.
 - Espaciado posterior 16 puntos.
 - Alineación centrada.
 - Sombreado a párrafo en tono azul claro.
- Todo el texto:
 - Fuente Arial y tamaño 12.
 - Distribuir en 3 columnas.
 - Inserta saltos de columna para que quede lo más similar al modelo.

- SmartArt:
 - Insertar SmartArt tipo Procesos- Cheurón básico.
 - Agrega una nueva forma más.
 - Introducir el texto.
 - Tamaño fuente 12.
 - Tamaño: alto 6 cm y ancho 16 cm.
 - Cambiar colores a Multicolor-color de énfasis 5 a 6.
 - Estilo 3D-Dibujos.
 - Cambiar el relleno de la cuarta forma en la que pone "Evaluación final" por una textura de tipo "Mármol verde".
 - Aplicar como relleno de fondo un relleno de Textura de tipo "Papel seda azul" para que quede como en el modelo.

El **II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres** del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA¹ se ha elaborado y negociado en el seno de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Esta Comisión, presidida por la persona titular de la Dirección General de Función Pública, tiene carácter paritario, y está compuesta por representantes de la Administración Municipal y representantes de cada una de las Organizaciones Sindicales legitimadas para la negociación colectiva del conjunto del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

El periodo de vigencia del II Plan de Igualdad es de **tres años**, del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2024, y se realizará un seguimiento en cada uno de estos tres años, del grado de implantación del mismo. Ello permite la ejecución progresiva de las medidas y un análisis anual de realización de las mismas. Cada uno de los órganos responsables de la implantación deberá disponer de los medios y recursos necesarios para su realización.

LÍNEAS DE INTERVENCIÓN	
Línea 1	La institución
Línea 2	La comunicación
Línea 3	Las personas

ESTRUCTURA DEL PLAN

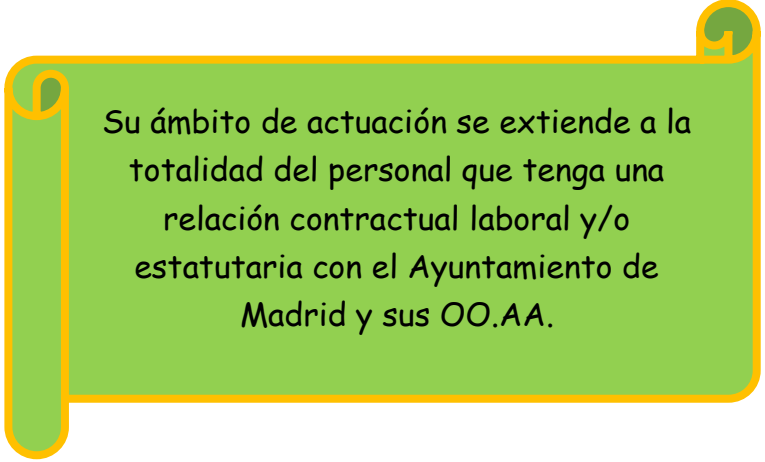
- 1) Líneas de intervención
 - a) La institución
 - i) Incorporar el principio de igualdad en la gestión y organización
 - ii) Implementación, seguimiento, evaluación y difusión
 - iii) Paridad en la representación
 - b) La comunicación
 - i) Utilizar lenguaje inclusivo y no discriminatorio
 - ii) Eliminar sexismo y estereotipo de género
 - c) Las personas

¹Publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid N° 9.011, de 8 de noviembre de 2021.

Proceso Selectivo Auxiliar Administrativo (Turno Libre)



Ámbito personal



Su ámbito de actuación se extiende a la totalidad del personal que tenga una relación contractual laboral y/o estatutaria con el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

Ámbito personal, territorial y temporal

Ámbito personal-----El personal del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA

Ámbito territorial-----Sus centros de trabajo

Ámbito temporal-----Vigencia de tres años

SISTEMA DE SEGUIMIENTO

El seguimiento de la ejecución de las medidas y cumplimiento de los objetivos del II Plan se realizará en la Comisión de Igualdad.

En la fase de seguimiento anual del II Plan de Igualdad se analizará el grado de desarrollo de las medidas correspondientes o no, así como la adecuación de las mismas y las intervenciones necesarias para alcanzar el objetivo planteado.

Para ello, las Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos a través de los órganos responsables de la ejecución del Plan, remitirán a la Dirección General de Función Pública un documento de seguimiento sobre el grado de realización de las medidas y ésta elaborará un informe anual que presentará a la Comisión de Igualdad. Una vez concluya la vigencia del II Plan de Igualdad, se realizará una

evaluación final, en la que se analizará el grado de implementación de las medidas durante los tres años de vigencia del mismo, que permitirá evaluar el impacto de la implementación de este II Plan de Igualdad.

En el supuesto de que en el seguimiento y revisión se observe la necesidad de modificar este Plan de Igualdad, ésta se llevará a cabo en el seno de la Comisión de Igualdad.

