



PRUEBA INFORMÁTICA WORD (20 puntos)

Como “Encargado/a de Personal de Colegios” se pone en tu conocimiento que en uno de los centros educativos se ha producido un accidente de trabajo que ha afectado a una auxiliar de funcionamiento. La información que has podido recoger se resume en lo siguiente:

- El accidente se dio el miércoles 12 de marzo sobre las 12:00 en el Colegio Público de San Francisco.
- La trabajadora se encontraba trasladando mobiliario entre aulas, transportando varias mesas manualmente, y el suelo estaba mojado por limpieza. No había señalización.
- La trabajadora resbaló y cayó, quedando una mesa sobre su pierna.
- Se encuentra pendiente de un diagnóstico médico.

Con esta información, se te solicita:

Redactar un informe de parte de accidente de trabajo que incluya los apartados: datos generales, descripción del accidente, daños personales, daños materiales, análisis de causas, medidas correctoras y preventivas, conclusión, así como otros apartados que puedan considerarse pertinentes. **(Puntuación máxima: 6 puntos)**.

El informe deberá ser en Word, con los siguientes condicionantes de estructura y estilos:

- El título del documento deberá tener estilo de Título. **(1 punto)**
- Los apartados deberán tener estilo de Encabezado 1. **(2 puntos)**
- El contenido deberá tener estilo de Texto normal. **(1 punto)**
- Genere una numeración automática de los apartados del documento. **(1 punto)**
- Aplique: **(2 puntos)**
 - o Texto justificado.
 - o Interlineado de 1,15.
 - o Espaciado adecuado entre párrafos.
- En el apartado “datos generales” deberá presentarse una tabla de dos columnas: **(2 puntos)**
 - o Columna 1: concepto
 - o Columna 2: información
- Presente los apartados: “Análisis de las causas” y “Medidas correctoras y preventivas” mediante listas con viñetas homogéneas. **(1 punto)**
- Inserte:
 - o Un encabezado con el texto: Informe de accidente de trabajo. **(0,5 puntos)**
 - o Un pie de página con numeración automática de páginas. **(0,5 puntos)**
 - o Inserte un índice automático al inicio del documento, basado en los estilos aplicados. **(3 puntos)**



PRUEBA INFORMÁTICA EXCEL (20 puntos)

Dentro del USB que se facilita encontrarás un fichero Excel denominado “Prueba Informática Excel”. Este archivo Excel cuenta con las siguientes hojas:

- **PERSONAL:** datos de la plantilla del servicio de colegios.
- **VACACIONES:** solicitudes de vacaciones de los y las trabajadoras.
- **BAJAS:** incidencias de incapacidad temporal en la plantilla.

Deberás trabajar sobre esta Excel y crear nuevas hojas conforme a lo que se te indica a continuación:

Ejercicio 1:

En una nueva hoja que denominarás “**IDENTIFICACIÓN**”, se te solicita:

1. Crear una columna con el nombre completo de los/as 95 trabajadores/as en formato: APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE todo en la misma celda. **(1,5 puntos)**
2. Crear un código identificador con el siguiente formato: COLEGIO-ID_PERSONAL . Por ejemplo: Mendillorri-P039. **(1,5 puntos)**
3. Calcular el número de trabajadores por colegio. **(2,5 puntos)**

Ejercicio 2:

En una nueva hoja que denominarás “**VACACIONES_RESUMEN**”, se te solicita:

1. Incorporar el nombre completo del trabajador o trabajadora a partir del ID_PERSONAL **(0,75 puntos)**
2. Obtener el total de días de vacaciones por trabajador/a. **(2 puntos)**
3. Identificar aquellos trabajadores o trabajadoras que superen 12 días de vacaciones. **(0,75 puntos)**
4. Calcular el total de días de vacaciones por colegio. **(2 puntos)**

Ejercicio 3:

En una nueva hoja que denominarás “**BAJAS_RESUMEN**”, se te solicita:

1. Calcular la duración de cada baja en días. **(1,20 puntos)**
2. Obtener:
 - Número total de bajas por tipo **(1,20 puntos)**
 - Número de bajas por colegio **(1,20 puntos)**
3. Calcular el total de días de baja por trabajador **(1,20 puntos)**
4. Identificar trabajadores con más de 15 días acumulados de baja **(0,70 puntos)**



Ejercicio 4:

En una nueva hoja que denominarás **“CONTROL_GENERAL”**, elaborar un resumen por colegio que incluya:

- Número de trabajadores **(0,25 puntos)**
- Número de bajas **(1,25 puntos)**
- Total de días de baja **(0,25 puntos)**
- Total de días de vacaciones **(0,25 puntos)**.

A partir de esta información: ordenar los colegios en base al número de días de no presencia (entre vacaciones y bajas médicas), de mayor a menor (primero el colegio con mayor número de días de ausencia). **(1,5 puntos)**