

**NO ABRA ESTE DOCUMENTO HASTA QUE SE LE INDIQUE**



# **UNIVERSIDAD DE GRANADA**

PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN LA ESCALAR AUXILIAR ADMINISTRATIVA  
(Resolución de 31 de enero de 2025, BOE núm. 35, de 10 de febrero de 2025)

## **SEGUNDO EJERCICIO**

Microsoft Word y Excel

Granada, 1 de febrero de 2026



## INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL EJERCICIO

### Estructura del ejercicio:

Parte I Word (50 % del valor del ejercicio):

4 bloques independientes para realizar una serie de acciones/operaciones a partir de unos archivos.  
20 preguntas en total.

Parte II Excel (50 % del valor del ejercicio):

4 bloques independientes para realizar una serie de acciones/operaciones a partir de unos archivos.  
20 preguntas en total.

Los archivos están ubicados en el escritorio de su PC en la carpeta **“Examen práctico”**. Antes de comenzar a trabajar con los archivos, se recomienda hacer una copia de seguridad de dicha carpeta en el mismo escritorio, a la que podrá nombrar **“Copia Examen práctico”**.

Archivos en la carpeta “Examen práctico”:

Certificado.docx	Matrículas.txt
Convocatorias_Agotadas.xlsx	NCG1832.docx
Escudo_ugr.png	Portada.docx
Intereses.xlsx	Tesis.docx
Las universidades públicas.docx	TFG.xlsx

Una vez realizadas las acciones/operaciones de cada bloque, encontrará un cuestionario de preguntas con 4 respuestas alternativas de las que solo una de ellas es la correcta. Para responder, se le proporciona una “Hoja de Respuestas” en la que deberá marcar la opción que considere correcta.

**Las preguntas de cada bloque están directamente relacionadas con las acciones/operaciones a ejecutar de ese bloque** y podrán responderse de forma correcta si se han aplicado en su totalidad, y revisado visualmente el documento resultante (para Word: saltos de página, columnas, márgenes, orientación, formatos, etc.); (para Excel: formatos, contenido de celdas, resultados de cálculos, etc.).

**IMPORTANTE: se recomienda** que, una vez realizadas las acciones/operaciones de un bloque, se conteste seguidamente a las preguntas de ese bloque; seguidamente puede guardar lo realizado y continuar con el siguiente bloque.

### VALORACIÓN:

Los archivos resultantes tras realizar las acciones/operaciones no tendrán valor para el Tribunal, por lo que no vinculan para la valoración del ejercicio. El resultado del cuestionario realizado en la Hoja de Respuestas será el único medio válido para valorar el ejercicio.

Todas las preguntas de cada parte tendrán el mismo valor, de forma que cada parte en su conjunto suponga el 50 % del total de la calificación del ejercicio.

La calificación total vendrá determinada por la suma de las calificaciones de ambas partes. Las respuestas **erróneas descontarán de la calificación total el equivalente al 25 % del valor de la pregunta** de la Parte correspondiente.



# PARTE I - Microsoft Word

## WORD - BLOQUE 1

El objetivo es generar de forma automática una **tabla de contenido** a partir del documento **NCG1832.docx** que contiene el Reglamento de Gestión Académica de la Universidad de Granada, y que comience en una página independiente al principio del documento.

Observe que está estructurado en varios apartados de TÍTULO PRELIMINAR, TÍTULO I, TÍTULO II, ...etc., que a su vez están subdivididos en varios CAPÍTULOS cada uno de ellos. En la parte final también hay un apartado de DISPOSICIONES NORMATIVAS y otro de ANEXOS.

Debe generar una tabla de contenido utilizando el modelo integrado en Word: **Tabla automática 1**. El resultado debe incluir en el primer nivel todos los TÍTULOS, así como el apartado de DISPOSICIONES NORMATIVAS y el de ANEXOS, y en el segundo nivel, los CAPÍTULOS.

Para ello debe:

0. Mantener los formatos actuales del documento.
1. Aplicar en el texto los estilos que sean necesarios para obtener la tabla de contenido.
2. Generar la **tabla de contenido** en una página nueva al principio del documento. Todas las páginas que ocupe tendrán unos márgenes diferentes al resto del documento: superior de 7 cm, inferior de 6 cm, e izquierdo y derecho de 3 cm.
3. El cuerpo del documento (excluida la tabla de contenido) debe tener un pie de página con una numeración para páginas pares e impares diferente. Debe comenzar por el número 1. Todas las páginas con numeración impar tendrán su número a la izquierda y las páginas con numeración par, a la derecha.

Responda a las preguntas de este bloque (de la 1 a la 4)

**1. Con los márgenes que se han indicado para la tabla de contenido, la última página de esta comienza por:**

- a) CAPÍTULO I. "Requisitos de aplicación".
- b) CAPÍTULO II. "Admisión y matrícula según lo establecido en el artículo 10.1 de las Normas de Permanencia".
- c) CAPÍTULO III. "Admisión y matrícula según lo establecido en el artículo 10.2 de las Normas de Permanencia".
- d) CAPÍTULO IV. "Competencia".

**2. Sobre el Título III "Admisión por reconocimiento parcial de estudios y reingreso en los estudios de Grado y Máster universitario" podemos afirmar que:**

- a) La tabla de contenido indica que está en la página 49 y, si hacemos *Ctrl+Click* en su hipervínculo, nos lleva a la página 49 de 66 del documento (*mirando el contador global de la línea de estado de Word*).
- b) La tabla de contenido indica que está en la página 49 y, si hacemos *Ctrl+Click* en su hipervínculo, nos lleva a la página 51 de 66 del documento (*mirando el contador global de la línea de estado de Word*).
- c) La tabla de contenido indica que está en la página 50 y, si hacemos *Ctrl+Click* en su hipervínculo, nos lleva a la página 51 de 69 del documento (*mirando el contador global de la línea de estado de Word*).
- d) La tabla de contenido indica que está en la página 50 y, si hacemos *Ctrl+Click* en su hipervínculo, nos lleva a la página 52 de 69 del documento (*mirando el contador global de la línea de estado de Word*).

- 3. ¿Qué número de página puede verse si nos desplazamos en el documento al TÍTULO II?**
- a) 49 alineado a la izquierda.
  - b) 38 alineado a la derecha.
  - c) 39 alineado a la izquierda.
  - d) 37 alineado a la izquierda.
- 4. Si se modifica el estilo empleado en el texto para obtener el nivel 1 de la tabla de contenido con objeto de que cada TÍTULO del documento comience siempre en una página nueva, tras actualizar la tabla de contenido, ¿qué número de página puede verse ahora si nos desplazamos en el documento al TÍTULO II?**
- a) 37 alineado a la izquierda.
  - b) 38 alineado a la derecha.
  - c) 39 alineado a la izquierda.
  - d) 40 alineado a la derecha.

## WORD - BLOQUE 2

El objetivo es crear una **portada** para un documento normativo. Para ello dispone del documento **Portada.docx** sobre el que tendrá que hacer algunos cambios y de la imagen **Escudo\_ugr.png**.

Aplique las siguientes acciones sobre el documento Portada.docx:

1. Cambie a Papel A4.
2. Configure todos los márgenes a 5 cm.
3. Ponga orientación horizontal del papel.
4. Añada un borde con sombra, eligiendo el primer estilo de línea que aparece por defecto y aplique un grosor de línea no superior a 2 pto.

PRIMER PÁRRAFO (que servirá de título de la portada).

5. Deberá formatearse con una sangría izquierda y derecha de 2 cm cada una, alineación centrada, interlineado múltiple 1,15 cm, y finalmente espaciado anterior (0 pto) y posterior (2,75 pto).
6. Ajuste el tamaño de la fuente *Times New Roman* **al máximo** que le sea posible (de entre los predeterminados de Word), de modo que ese párrafo no ocupe más de dos líneas de texto.

SEGUNDO PÁRRAFO (que servirá de subtítulo de la portada).

7. Mantenga la separación existente de dos líneas en blanco entre el párrafo de título y el de subtítulo.
8. Debe formatearse manteniendo fuente y tamaño originales, la alineación justificada, con sangrías izquierda y derecha (0 cm), sangría francesa (1 cm), interlineado sencillo, y espaciado anterior y posterior (0 pto).

LOGOTIPO UGR

9. Sitúe el cursor al principio del segundo párrafo (antes de la palabra "Texto") e inserte allí la imagen **Escudo\_ugr.png**.
10. Para el ajuste de la imagen respecto al párrafo, aplique a la misma las siguientes opciones de estilo de ajuste:
  - a. Ajuste de texto estrecho.
  - b. Mover con el texto.

Responda a las preguntas de este bloque (de la 5 a la 8)

**5. Indique el tamaño de fuente resultante tras aplicar las indicaciones dadas para el primer párrafo.**

- a) 18.
- b) 20.
- c) 22.
- d) 24.

**6. En el menú de creación del borde de la página, los valores disponibles, en secuencia exacta, son:**

- a) Ninguno, Cuadro, Sombra, 3D y Personalizado.
- b) Ninguno, Cuadro, Sombra y Personalizado.
- c) Ninguno, Cuadro, 3D y Personalizado.
- d) Ninguno, Cuadro y Personalizado.

7. **¿Cuántas líneas de texto ocupa el párrafo segundo de la portada tras haber incluido el logotipo con ajuste estrecho como se indica en las instrucciones?**
- a) Dos.
  - b) Tres.
  - c) Cuatro.
  - d) Cinco.
8. **Si se aumenta el tamaño del logotipo a un 300 % (manteniendo la proporción alto/ancho) y, además, se mueve a la siguiente posición absoluta: horizontal (a 6 cm a la derecha del margen izquierdo) y vertical (a 8 cm debajo del margen superior), ¿cuántas palabras del segundo párrafo aparecerán ahora en el lado izquierdo del logotipo?**
- a) 1 palabra.
  - b) 2 palabras.
  - c) 3 palabras.
  - d) No hay ninguna palabra en el lado izquierdo.

### WORD - BLOQUE 3

El objetivo es realizar una combinación de correspondencia que genere un certificado de calificaciones para cada estudiante de una base de datos.

Para ello dispone de un modelo de certificado llamado **Certificado.docx** y de un documento Word llamado **Tesis.docx** con los datos de los estudiantes que han leído su tesis.

Tareas a realizar:

1. Complete el modelo **Certificado.docx** incluyendo los campos en la celda que corresponda a su nombre, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a. El modelo está preconfigurado para que todos los campos que se inserten se muestren con fuente Arial y tamaño 12 (salvo TEMA, que tendrá tamaño 13). Mantenga esta configuración.
  - b. Mantenga el formato y posición de cada celda.
  - c. Una vez realizada la combinación de correspondencia algunos certificados tendrán dos páginas; este resultado debe conservarse.
2. Cada certificado ha de tener un número de registro único en el pie de página. Cada vez que se realice la combinación de correspondencia, la numeración será correlativa y se iniciará siempre en 1. Para ello, debe establecer la expresión necesaria que sustituya la "x" del modelo y que genere en su lugar el número de registro correspondiente.

Responda a las preguntas de este bloque (de la 9 a la 14)

9. **¿Cuántas páginas tiene el documento final una vez generada la combinación de correspondencia a partir del modelo creado?**
  - a) 140 páginas.
  - b) 280 páginas.
  - c) 164 páginas.
  - d) 186 páginas.
10. **En el certificado de Ángel Herrera Jarcha, ¿cuál es el texto íntegro y exacto de la última línea visible de su RESUMEN?**
  - a) "y el tiempo de respuesta del sistema."
  - b) "patrones cerebrales".
  - c) "algoritmos de clasificación de patrones cerebrales".
  - d) "patrones cerebrales, se traducirán intenciones".
11. **En el certificado de Ángela Herrera Rodríguez, ¿cuál es la última palabra visible en la primera línea de su TEMA?**
  - a) "comunicación".
  - b) "seguro".
  - c) "con".
  - d) "Blockchain".

- 12. Si se desea obtener sólo aquellos certificados para los que la nota de la defensa de la tesis es igual o superior a 8, ¿cuántas páginas en total tendrá entonces la combinación de correspondencia?**
- a) 64 páginas.
  - b) 29 páginas.
  - c) 48 páginas.
  - d) 53 páginas.
- 13. Manteniendo las condiciones de la combinación anterior, ¿qué número de registro podrá verse en el pie de página del último certificado?**
- a) 26.
  - b) 45.
  - c) 47.
  - d) 64.
- 14. Independientemente de las calificaciones, en el caso de querer obtener sólo los certificados correspondientes a estudiantes que llevaron a cabo la lectura de la tesis en el mes de junio, ¿qué situación encontraremos al realizar la combinación de correspondencia?**
- a) El documento ocupará 50 páginas.
  - b) El documento ocupará 53 páginas.
  - c) El documento ocupará 40 páginas.
  - d) El documento ocupará 62 páginas.

## WORD - BLOQUE 4

El objetivo es aplicar los formatos requeridos para configurar y corregir un documento. Para ello dispone del documento “**Las universidades públicas.docx**” que ha de ser convenientemente formateado y modificado. Abra dicho documento y realice las siguientes acciones:

### FORMATO PARA TODO EL DOCUMENTO

1. Papel A4 ~ Márgenes: todos a 3cm.
2. Fuente Calibri 11 puntos.
3. Sangría izquierda/derecha: 0cm/0 cm.
4. Espaciado anterior/posterior: 0pto/8pto (desmarcando “No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo” para garantizar la separación entre párrafos).
5. Alineación: Justificada ~ Interlineado: Sencillo.
6. Pies de página: Con número de página centrado. Configure los diferentes pies de página como se indica a continuación, teniendo en cuenta que la numeración de páginas en cada pie ha de ser siempre consecutiva y continua a lo largo de todo el documento:
  - La primera página debe tener orientación horizontal y abarcar el contenido íntegro del apartado “**Introducción**”.
  - Desde el apartado “**I. Origen y evolución de las universidades públicas en España**” hasta el contenido íntegro del apartado “**IV. Contribución al desarrollo económico y científico**”, debe tener orientación vertical.
  - A partir del apartado “**V. Desafíos actuales y futuro de la universidad pública en España**”, la orientación de las páginas debe ser horizontal.
7. A continuación, aplique a todo el documento completo lo siguiente:
  - Numere automáticamente todas las líneas, reiniciando la numeración en cada nueva sección.
  - Active la división de palabras con guion automático (usando *las opciones por defecto* de Word para la separación con guion automático).

### FORMATO ESPECÍFICO DE LA SEGUNDA PÁGINA

1. Configure la segunda página del documento de la siguiente forma:
  - Aplique letra capital (en texto) en el primer párrafo. Su tamaño y opciones serán los que vienen por defecto en Word.
  - Divida en dos columnas iguales el contenido de los párrafos segundo, tercero y cuarto. Evite que queden líneas numeradas sin texto antes y después de las columnas.

### TABLA FINAL

1. Al final del documento aparece un ranking de 10 universidades españolas. Debe presentarse en formato de tabla y establecer el siguiente orden descendente de mayor a menor: en primer lugar, número de estudiantes; en segundo, número de grados ofertados y, en tercero, número de másteres ofertados.
2. Respecto al tamaño de la tabla establezca un *ancho preferido* de 15 cm.
3. Todas las filas tendrán un *alto mínimo* de 0 cm.
4. Todas las columnas tendrán un *ancho preferido* de 4,74 cm.

Responda a las preguntas de este bloque (de la 15 a la 20)

- 15. En referencia al párrafo que comienza con letra capital, ¿cuántas palabras aparecen divididas con guion?**
- a) 1 palabra.
  - b) 2 palabras.
  - c) 3 palabras.
  - d) Ninguna palabra.
- 16. Respecto al texto de las columnas de la página 2, ¿qué número de línea puede verse al comienzo del tercer párrafo?**
- a) 31.
  - b) 20.
  - c) 32.
  - d) 26.
- 17. Identifique la expresión con la que comienza la página 3.**
- a) “defensa de los derechos humanos.”.
  - b) “se traduce en la promoción de la sostenibilidad,”.
  - c) “de ciudadanos conscientes y comprometidos”.
  - d) “Asimismo, la universidad pública”.
- 18. Indique el número de la última línea de la primera página del documento:**
- a) 18.
  - b) 20.
  - c) 29.
  - d) 30.
- 19. En la tabla del final del documento, ¿qué posición del ranking ocupa la Universidad Politécnica de Cataluña con la ordenación exigida en las instrucciones?**
- a) La octava, justo después de la U. Autónoma de Barcelona.
  - b) La octava, justo después de la U. Autónoma de Madrid.
  - c) La novena, justo después de la U. Autónoma de Madrid.
  - d) La novena, justo después de la U. Autónoma de Barcelona.
- 20. ¿Cuántas universidades aparecen en la última página del documento con la configuración requerida para la tabla?**
- a) 10 universidades.
  - b) 9 universidades.
  - c) 7 universidades.
  - d) 1 universidad.

## Parte II - Microsoft Excel

### EXCEL - BLOQUE 1

El objetivo general es crear una hoja en un libro de Excel para obtener determinada información sobre las asignaturas matriculadas por los estudiantes de un grado, partiendo de datos procedentes de otra hoja del mismo libro. Para ello debe ejecutar las siguientes acciones:

1. Cree un libro de Excel e importe los datos del archivo **Matrículas.txt** delimitado con tabuladores. Ubique la información en la Hoja1.
2. En este libro cree una Hoja2 para realizar cálculos, sitúe el cursor en la celda A1 y copie los datos de las columnas *Asignatura* y *Departamento* de la Hoja1.
3. Debe convertir los datos de la Hoja2 en una tabla y eliminar las filas repetidas de forma que cada *Asignatura* aparezca una sola vez.
4. A las dos columnas existentes en la Hoja2 (*Asignatura* y *Departamento*) añada 3 columnas más como se indica a continuación:

	A	B	C	D	E
1	Asignatura	Departamento	Num_matriculados	Huella1	Huella2

5. Cree la fórmula necesaria en la columna *Num\_matriculados* para hallar el total de estudiantes matriculados en cada asignatura, según los datos de la Hoja1.
6. En la columna *Huella1* debe calcular para cada fila, el número de caracteres que contiene el campo *Departamento*.
7. En la columna *Huella2* debe calcular para cada fila, el número de caracteres que contiene el campo *Asignatura* más el campo *Departamento*, es decir, de ambos campos juntos.
8. Ordene en primer lugar los datos de la tabla de la Hoja2 por *Departamento* en orden alfabético de A a Z y, en segundo lugar, por *Num\_matriculados* (de menor a mayor).

Responda a las preguntas de este bloque (preguntas de la 21 a la 25)

**21. ¿Qué asignatura aparece en la fila 9 tras aplicar el orden indicado para la Hoja2?**

- a) Matemáticas.
- b) Bioquímica.
- c) Física.
- d) Termodinámica.

**22. Conforme a las instrucciones de este bloque, ¿cuál es el valor promedio, redondeado con un decimal, de *Huella1*?**

- a) 79,2.
- b) 80,6.
- c) 86,8.
- d) 95,4.

**23. Conforme a las instrucciones de este bloque, ¿cuál es la suma total de la columna *Huella2*?**

- a) 1102.
- b) 1005.
- c) 1009.
- d) 1021.

**24. Si en la columna *Departamento* se eliminan todos los signos “//” así como la expresión “Departamento de”, ¿cuál será entonces el valor promedio, redondeado con un decimal, de *Huella1*?**

- a) 67,8.
- b) 76,8.
- c) 80,4.
- d) 65,2.

**25. Indique el nombre de la asignatura con mayor número de estudiantes matriculados.**

- a) Física.
- b) Materiales Químicos.
- c) Bioquímica.
- d) Química Física.

## EXCEL - BLOQUE 2

El objetivo general es obtener determinados datos en un libro de Excel sobre las convocatorias agotadas en las matrículas de los estudiantes. Para ello debe ejecutar las siguientes acciones:

1. Abra el archivo **Convocatorias\_Agotadas.xlsx**
2. Partiendo de la información de la Hoja1, debe crear una tabla en la Hoja2 que tenga un solo campo llamado *Estudiante*. Esta tabla ha de contener una lista con valores únicos quitando los estudiantes repetidos.
3. Añada dos campos nuevos: "*Riesgo\_bajo*" y "*Riesgo\_alto*".
4. Teniendo en cuenta los datos de la Hoja1, aplique las fórmulas que estime convenientes que permitan obtener para cada estudiante en la Hoja2 lo siguiente:
  - *Riesgo\_bajo*: indicará cuántas asignaturas tiene matriculadas con menos de 4 convocatorias agotadas.
  - *Riesgo\_alto*: indicará cuántas asignaturas tiene matriculadas con 4 o más convocatorias agotadas.

Responda a las preguntas de este bloque (preguntas de la 26 a la 29)

**26. Indique la suma de cada una de las columnas *Riesgo\_bajo* y *Riesgo\_alto*.**

- a) *Riesgo\_bajo* suma 75 y *Riesgo\_alto* suma 24.
- b) *Riesgo\_bajo* suma 60 y *Riesgo\_alto* suma 39.
- c) *Riesgo\_bajo* suma 55 y *Riesgo\_alto* suma 44.
- d) *Riesgo\_bajo* suma 80 y *Riesgo\_alto* suma 19.

**27. Redondeando al número entero más cercano, ¿cuántas asignaturas por término medio han matriculado los estudiantes que no tienen asignaturas en *Riesgo\_alto*?**

- a) 1 asignatura.
- b) 2 asignaturas.
- c) 3 asignaturas.
- d) 4 asignaturas.

**28. Considerando sólo a aquellos estudiantes que tienen una cantidad de asignaturas matriculadas en *Riesgo\_alto* mayor que las matriculadas en *Riesgo\_bajo*, indique, redondeando con dos decimales, cuántas asignaturas por término medio han matriculado estos estudiantes, tanto en la situación de *Riesgo\_bajo* como en la de *Riesgo\_alto*.**

- a) Una media de 2,18 en *Riesgo\_bajo* y de 3,00 en *Riesgo\_alto*.
- b) Una media de 1,66 en *Riesgo\_bajo* y de 2,00 en *Riesgo\_alto*.
- c) Una media de 0,96 en *Riesgo\_bajo* y de 1,44 en *Riesgo\_alto*.
- d) Una media de 0,67 en *Riesgo\_bajo* y de 2,00 en *Riesgo\_alto*.

**29. Indique el número mayor de asignaturas matriculadas por un estudiante en la columna *Riesgo\_alto* e identifique, a su vez, cuántos estudiantes están esa misma situación.**

- a) El máximo es 4 asignaturas matriculadas y hay sólo 1 estudiante en esa situación.
- b) El máximo es 1 asignatura matriculada y hay 5 estudiantes en esa situación.
- c) El máximo es 2 asignaturas matriculadas y hay 4 estudiantes en esa situación.
- d) El máximo es 3 asignaturas matriculadas y hay sólo 1 estudiante en esa situación.



### EXCEL - BLOQUE 3

El objetivo es calcular las cuotas mensuales correspondientes a un préstamo con una fórmula dada, extendiendo el cálculo para diferentes valores de capital y para distintas condiciones de porcentaje de interés.

Para ello dispone del libro “**Intereses.xlsx**” sobre el que debe realizar las acciones necesarias para generar en la Hoja1 una tabla de cuotas teniendo en cuenta lo siguiente:

#### DATOS DE CAPITAL E INTERÉS

- En la columna A deberán aparecer los distintos valores de capital. Sitúe el primer dato en la celda A2 con un valor de 20.000 € y extienda el rango de capitales a las celdas A3:A999, de forma que cada capital esté incrementado en 1.600 € sobre el inmediatamente anterior.
- En la fila 1 deberán aparecer los distintos valores de porcentaje de interés. Sitúe el primer dato en la celda B1 con un valor de 1 % y extienda el rango de porcentajes a las celdas C1:L1, de forma que cada porcentaje esté incrementado en 0,1 sobre el inmediatamente anterior.

#### RELLENAR CUOTAS

- Considerando que para este caso la cuota mensual se determina mediante “el producto del *capital* por el porcentaje *de interés* dividido entre *doce*” (**Capital \* %Interés / 12**), debe implementar, utilizando referencias mixtas, la fórmula que corresponda para obtener todas las cuotas. La sintaxis deberá permitir el cálculo automático de la cuota para cada intersección de capital y porcentaje de interés presente en la tabla.
- Todas las cuotas deben calcularse redondeando el resultado a un decimal.

Responda a las preguntas de este bloque (preguntas de la 30 a la 35)

**30. Conforme a los cálculos indicados, ¿cuál es la cuota resultante para un capital de 628.000 euros al 1,8%?**

- a) 837,3.
- b) 889,7.
- c) 942,0.
- d) 994,3.

**31. Indique el valor de la mediana que corresponde, por este orden, a los capitales de 60.000, 82.400 y 104.800 euros respectivamente.**

- a) 71, 101, 133.
- b) 75, 103, 131.
- c) 73, 105, 135.
- d) 77, 107, 137.

**32. Indique el valor del promedio y el de la mediana, respectivamente, que corresponden al conjunto total de todas las cuotas relativas a los capitales de 20.000, 28.000 y 45.600 euros.**

- a) Un promedio de 33 y una mediana de 41.
- b) Un promedio de 39 y una mediana de 35.
- c) Un promedio de 33 y una mediana de 38.
- d) Un promedio de 39 y una mediana de 43.

- 33. Indique lo que proceda respecto a la moda de todas las cuotas de la tabla (valor que más se repite).**
- a) Existe un único valor modal.
  - b) Existen 2 valores modales (que se repiten el mismo número de veces).
  - c) Existen 4 valores modales (que se repiten el mismo número de veces).
  - d) Existen 9 valores modales (que se repiten el mismo número de veces).
- 34. Indique cuántas cuotas de la columna correspondiente al 2,00 % de interés son únicas y no se repiten en ninguna otra zona de la tabla.**
- a) 999.
  - b) 162.
  - c) 679.
  - d) 800.
- 35. ¿Cuál es la cuota resultante que corresponde a un capital de 47.200 euros al 1,7 % en el caso de que el redondeo se cambie a tres decimales?**
- a) 66,900.
  - b) 66,876.
  - c) 66,869.
  - d) 66,867.

## EXCEL - BLOQUE 4

El objetivo es calcular las notas medias de unos estudiantes en la asignatura Trabajo Fin de Grado (TFG) partiendo de la información de dos hojas de un mismo libro de Excel.

Para ello dispone del archivo **TFG.xlsx** con dos hojas: **Lemas** y **Calificaciones**.

- Considere **Lemas** como la hoja principal de trabajo. Observe que dispone de tres columnas con información sobre cada Trabajo Fin de Grado de la tabla: DNI, TÍTULO y RESUMEN. También encontrará otras 10 columnas vacías con la cabecera coloreada en fondo anaranjado.
- En la hoja **Calificaciones** encontrará una tabla con información en 5 columnas: Estudiante, DNI, Contenido, Presentación y Defensa. Las tres últimas se corresponden con la calificación en cada uno de esos mismos apartados en la evaluación de los TFG.

Debe ejecutar las siguientes acciones:

1. Aplique las fórmulas o herramientas necesarias para completar la información de los campos anaranjados de la hoja **Lemas**, conforme a las siguientes indicaciones:
  - *Estudiante*: debe buscarlo en la hoja **Calificaciones**.
  - *Nombre*: extraiga sólo el nombre desde *Estudiante*.
  - *Apellidos*: extraiga sólo los apellidos desde *Estudiante*.
  - *Contenido, Presentación y Defensa*: se deben corresponder con los campos del mismo nombre en la hoja **Calificaciones**.
  - *Media*: calcule la nota media de cada estudiante, promediando sus calificaciones en *Contenido, Presentación y Defensa*.
  - *Nota\_final*: debe tener el mismo valor que la *Media*, siempre y cuando la nota de *Contenido* sea igual o superior a 5; si es inferior a 5, la *Nota\_final* debe tener el valor de 0.
  - *Extensión*: debe calcular el número de caracteres de cada RESUMEN.
  - *Palabras*: debe calcular el número de palabras de cada TÍTULO.
2. Ordene la tabla de la hoja **Lemas** por orden alfabético de apellidos (de A a Z).

Responda a las preguntas de este bloque (preguntas de la 36 a la 40)

**36. Según la tabla ordenada por apellidos de la hoja Lemas, ¿qué estudiante aparece en la fila número 51?**

- a) David Crespo Luján.
- b) Elena Crespo Lozza.
- c) Hugo Crespo Marrero.
- d) Victoria Crespo Peregrina.

**37. Indique, redondeando al número entero más cercano, el promedio de caracteres que tienen los resúmenes de los TFG.**

- a) 248 caracteres.
- b) 236 caracteres.
- c) 244 caracteres.
- d) 261 caracteres.

- 38. Indique, redondeando al número entero más cercano, el promedio de palabras empleado en los *títulos* de los TFG.**
- a) 10 palabras.
  - b) 13 palabras.
  - c) 16 palabras.
  - d) 11 palabras.
- 39. Indique, redondeando con dos decimales, el promedio del campo *Media* para aquellos TFG que contienen la palabra “investigación” (con tilde o sin tilde) en su RESUMEN.**
- a) 6,95.
  - b) 6,89.
  - c) 7,02.
  - d) 7,22.
- 40. Indique, redondeando con dos decimales, el promedio del campo *Nota\_final* en el caso de bajarle 0,5 puntos la nota en *Presentación* a todos/as aquellos/as estudiantes cuyo RESUMEN tenga más de 250 caracteres, o bien, su TÍTULO tenga más de 40 palabras.**
- a) 6,64.
  - b) 5,90.
  - c) 6,83.
  - d) 6,53.



