



PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN EL CUERPO DE BOMBEROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ESCALA EJECUTIVA U OPERATIVA, ESPECIALIDAD DE COMUNICACIONES, CATEGORÍA DE OPERADOR, GRUPO C, SUBGRUPO C1, CONVOCADAS MEDIANTE ORDEN 1083/2025, DE 5 DE MAYO, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO (BOCM DE 14 DE MAYO)

2º EJERCICIO (SEGUNDA FASE: PRUEBA OFIMÁTICA – 1ª PARTE: WORD)

INSTRUCCIONES

- No desprecinte este cuestionario hasta que se le indique. Si observa alguna anomalía en la impresión del cuadernillo, solicite su sustitución.
- La segunda fase de este ejercicio, dividida en 4 partes, consiste en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático que deberá realizar en un total de 45 minutos.
- El tiempo de duración de esta 1ª parte es de 13 minutos.
- Al desprecintar y pasar de página, encontrará una serie de instrucciones bajo el título: "Prueba de Aptitud Ofimática: WORD". Deberá seguir las instrucciones que se le indiquen.
- En el escritorio tiene un acceso directo que, cuando le indique el responsable de aula deberá ejecutar con doble clic, se le solicitará su DNI o NIE, y al introducir éste, se le mostrará una ventana indicando que el equipo está listo para empezar y que sólo debe pulsar ACEPTAR cuando se le indique.
- Al finalizar esta parte, deben pulsar la opción GUARDAR y dejar de escribir.
- Una vez se haya finalizado esta parte y haya cerrado WORD, no acceda al PC y siga las indicaciones del responsable del aula.
- No comience el ejercicio hasta que se le indique. Una vez finalizado el tiempo de realización del ejercicio siga las instrucciones del responsable del aula.



Prueba de Aptitud Ofimática: WORD

BLOQUE 1 — FORMATO (3 PUNTOS)

Ejercicio 1: Ponga el título “Artículo 16 Funciones, escalas y categorías” con las siguientes características: (0,50 puntos)

- Aplicar borde al título (0,20 puntos)
- Cursiva (0,10 puntos)
- Tamaño de fuente 23 (0,20 puntos)

Ejercicio 2: Realice las siguientes operaciones en el todo el texto del BLOQUE 1 que figura bajo el título: “Artículo 16 Funciones, escalas y categorías” (1,25 puntos)

- Sangría especial en primera línea en 2,50 cm. (0,50 puntos)
- Insertar un salto de página al finalizar el texto del BLOQUE 1 (0,50 puntos)
- Insertar una página en blanco tras el salto de página insertado (0,25 puntos)

1.3. Ejercicio 3: Modifique la orientación a horizontal únicamente de la primera página del ejercicio. (1,25 puntos)

BLOQUE 2 — EDICIÓN DE TEXTOS (3 PUNTOS)

2.1. Ejercicio 4: Realice las siguientes acciones en el texto que figura bajo el enunciado BLOQUE 2 – EDICIÓN DE TEXTOS

- Agregar una letra capital al principio de la frase “PARTE DE INTERVENCIÓN EN INCENDIO EN LOCAL COMERCIAL” (0,75 puntos)
- Generar una lista numerada con la lista que figura bajo el texto: “Durante la intervención se realizan las siguientes actuaciones operativas” (0,75 puntos)
- Corregir todas las mayúsculas del texto empleando “Tipo Oración” para que figuren únicamente donde proceda (0,75 puntos)
- Borrar el formato del estilo del primer párrafo (0,75 puntos)

**BLOQUE 3 — ELEMENTOS GRÁFICOS (4 PUNTOS)**

3.1. Ejercicio 5: Cree la siguiente tabla 3x4 bajo el enunciado BLOQUE 3 – ELEMENTOS GRÁFICOS: (1 punto)

Material	Cantidad	Estado
Mangueras	12	Operativo
Cascos	8	Revisar
Extintores	5	Operativo

3.2. Ejercicio 6: Sobre la tabla realizada deberá realizar las siguientes acciones:

- Aplicar color únicamente a la primera fila de la tabla. (0,50)
- Cambiar la dirección del texto de las celdas de la primera fila de la tabla. (0,50)
- Alinear el texto de toda la tabla arriba a la derecha. (0,50)
- Autoajustar al contenido la tabla realizada. (0,50)
- Combinar las celdas de la tercera fila de la tabla. (0,50)
- Añadir una fila nueva al final de la tabla. (0,25)
- Colocar borde diagonal descendente a TODAS las celdas de la tabla. (0,25)

ASEGÚRESE DE HABER GUARDADO LA PRUEBA.

