

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-

(Señalar el cuadrado del examen para desplazarse a la hoja correspondiente)

- **PRIMER EJERCICIO – PLANTILLA CORRECTORA**
- **SEGUNDO EJERCICIO (VARIOS LLAMAMIENTOS)**

AUX

2006

1. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas, se recogen en:
 - A. En el Capítulo III, Sección primera del Título I de la Constitución española de 1978.
 - B. En el Capítulo III, Sección segunda del Título II de la Constitución española de 1978.
 - C. En el Capítulo II, Sección primera del Título I de la Constitución española de 1978.
 - D. En el Capítulo II, Sección segunda del Título I de la Constitución española de 1978.

2. Señale cuál de las siguientes respuestas es la correcta de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución española de 1978:
 - A. Cualquier ciudadano podrá recabar la tutela ante los Tribunales del derecho a la producción y creación literaria, artística, científica y técnica por un procedimiento basado en los principios de preferencia y sumariedad.
 - B. Los miembros de las Fuerzas Armadas podrán recabar la tutela del derecho de petición, en el ejercicio individual y colectivo del mismo, a través del recurso de amparo.
 - C. Cualquier ciudadano podrá recabar la tutela del derecho a la protección de la salud de la misma forma que la prevista en la respuesta A.
 - D. Son correctas las respuestas A y C.

3. Señale la respuesta correcta, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución española de 1978:
 - A. El mandato de los Senadores termina exclusivamente cuatro años después de su elección.
 - B. Las poblaciones de Ceuta y Melilla elegirán cada una de ellas un Senador.
 - C. La elección al Senado se verificará en cada circunscripción atendiendo a criterios de representación proporcional.
 - D. El Senado es inviolable.

4. Cuando se habla de la delegación legislativa en la Constitución española de 1978 ¿cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta?
 - A. Las Cortes Generales sólo podrá delegar en el Gobierno la potestad de dictar normas con rango de Ley en materias que no deban ser desarrolladas por una Ley Orgánica.
 - B. La delegación legislativa deberá otorgarse en todo caso mediante una Ley de bases.
 - C. No podrá entenderse concedida de modo implícito o por tiempo indeterminado.
 - D. La delegación legislativa se agota en el momento de la entrada en vigor de la norma correspondiente.

5. Señale la respuesta correcta, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución española de 1978.
 - A. La CE reconoce la iniciativa popular para la presentación de proyectos de Ley.
 - B. Para el ejercicio de dicha iniciativa popular se exigirán no menos de 500.000 firmas acreditadas exclusivamente cuando afecte a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución.
 - C. Tendrá que ser una Ley orgánica la que regule las formas de ejercicio y requisitos de la iniciativa popular, no procediendo su ejercicio en, entre otras, materias propias de leyes tributarias.
 - D. Ninguna de las anteriores es correcta.

6. Señale la respuesta correcta de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución española de 1978:
 - A. Los Poderes del Estado emanan del pueblo español.
 - B. La soberanía nacional reside en las Cortes Generales como representantes que son del pueblo español.
 - C. La forma política del Estado español es la democracia.
 - D. España se constituye en un Estado liberal y democrático de Derecho.

7. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás, son de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Constitución española de 1978:
- A. El fundamento del orden político y de la paz social.
 - B. Los principios ordenadores del ordenamiento jurídico español.
 - C. Los principios que deberán regir la actuación de los poderes públicos.
 - D. Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.
8. La Constitución española de 1978 reconoce el derecho a expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones. Señale cuál de las siguientes respuestas es la incorrecta:
- A. Este derecho se encuadra, de acuerdo con la propia Constitución, dentro de los denominados derechos fundamentales y libertades públicas.
 - B. Su ejercicio no podrá verse restringido mediante ningún tipo de censura previa.
 - C. Al tratarse de un derecho fundamental, su ejercicio no podrá ser sometido a límite alguno.
 - D. El ejercicio de este derecho tiene límites, entre otros el respeto a la intimidad y al honor.
9. De conformidad con lo dispuesto en la Constitución española de 1978, ¿qué regulará la Ley Orgánica del Poder Judicial?
- A. La constitución, funcionamiento y gobierno de los Juzgados y Tribunales.
 - B. El estatuto jurídico de los Jueces y Magistrados de carrera.
 - C. El estatuto jurídico del personal al servicio de la Administración de Justicia.
 - D. Todas las anteriores son correctas.
10. Respecto del Ministerio Fiscal, y de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución española de 1978, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta?
- A. El Ministerio Fiscal ejerce sus funciones por medio de órganos propios conforme a los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica.
 - B. Además de los principios señalados en la respuesta A, también ejercerá sus funciones de conformidad con los principios de legalidad e imparcialidad.
 - C. El Ministerio Fiscal tiene como misión, entre otras, la de velar por la independencia de los Tribunales y procurar ante éstos la satisfacción del interés social.
 - D. El Fiscal General del Estado será nombrado por el Rey, a propuesta del Consejo General del Poder Judicial, oído el Gobierno.
11. El Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución española de 1978:
- A. Dirige la política interior y exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado. Ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las leyes.
 - B. Dirige la política interior y exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado. Ejerce la función ejecutiva y la potestad legislativa y reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las leyes.
 - C. Dirige la política interior y exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado exclusivamente.
 - D. Dirige la política exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado, coordina la política interior junto con las Comunidades Autónomas. Ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las leyes.

12. Señale, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución española de 1978, la respuesta correcta respecto de la Administración:

- A. Los órganos de la Administración del Estado son creados, regidos y coordinados de acuerdo con lo dispuesto en los correspondientes reglamentos de organización.
- B. Los Tribunales controlan la potestad reglamentaria y la legalidad de la actuación administrativa, así como el sometimiento de ésta a los fines que la justifican.
- C. Los Tribunales controlan la potestad reglamentaria y la legalidad de la actuación administrativa, correspondiendo al Poder Legislativo controlar su sometimiento a los fines que la justifican.
- D. Los particulares, en los términos establecidos por la ley, tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos.

13. Respecto de la Administración territorial de la Administración General del Estado, señale la respuesta correcta, de conformidad con la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado:

- A. Los Subdelegados del Gobierno en las Provincias tienen rango de Subdirector General.
- B. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas tienen rango de Directores Generales.
- C. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno en las Provincias tienen condición de alto cargo.
- D. Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

14. De las siguientes afirmaciones señale la incorrecta, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado:

- A. Las Delegaciones del Gobierno se adscriben orgánicamente al Ministerio de Administraciones Públicas.
- B. Las Subdelegaciones del Gobierno en las Provincias se constituyen en órganos de la respectiva delegación del Gobierno.
- C. Los Delegados del Gobierno dependen de la Presidencia del Gobierno.
- D. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Delegado del Gobierno será suplido, temporalmente y en todo caso, por el Subdelegado del Gobierno de la provincia donde aquél tenga su sede.

15. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, señale cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta:

- A. Los Ministros son los jefes superiores del Departamento y superiores jerárquicos directos de los Secretarios de Estado.
- B. Los Ministros tienen la consideración de alto cargo.
- C. Corresponde a los Ministros mantener las relaciones con las Comunidades Autónomas y convocar las conferencias sectoriales y los órganos de cooperación en el ámbito de las competencias atribuidas a su Departamento.
- D. Corresponde a los Ministros celebrar en el ámbito de su competencia todos los contratos y convenios.

16. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta de conformidad con lo dispuesto en la Constitución española de 1978?
- A. Los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán presentar diferencia alguna de acuerdo con el principio de unidad y solidaridad.
 - B. Los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas podrán presentar diferencias que impliquen privilegios económicos, en virtud de las competencias asumidas en los mismos, pero en ningún caso privilegios sociales.
 - C. Las diferencias entre los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán implicar, en ningún caso, privilegios económicos o sociales.
 - D. Las diferencias entre los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán implicar, en ningún caso, privilegios económicos o sociales que no estén reconocidos en la propia Constitución española.
17. De acuerdo con lo dispuesto en la Constitución española de 1978, podrán acceder a su autogobierno y constituirse en Comunidades Autónomas:
- A. Los territorios insulares.
 - B. Las provincias limítrofes con características históricas, culturales y económicas comunes.
 - C. Las provincias con entidad regional histórica.
 - D. Todos los territorios anteriores podrán acceder a su autogobierno y constituirse en Comunidades Autónomas con arreglo a lo previsto en el Título VIII de la Constitución y en los respectivos Estatutos.
18. Según la Constitución española de 1978, ¿a quien corresponde la elaboración del proyecto de Estatuto?
- A. A una asamblea compuesta por los miembros de la Diputación u órgano interinsular de las provincias afectadas a propuesta de los Diputados y Senadores elegidos en ellas siendo elevado a las Cortes Generales para su tramitación como ley.
 - B. A una asamblea compuesta por los miembros de la Diputación u órgano interinsular de las provincias afectadas y por los Diputados y Senadores elegidos en ellas y será elevado a las Cortes Generales para su tramitación como ley.
 - C. A una asamblea compuesta por los miembros de la Diputación u órgano interinsular de las provincias afectadas para su estudio por una comisión formada por los Diputados y Senadores elegidos en ellas y ulterior remisión a las Cortes Generales para su tramitación como ley orgánica.
 - D. A una asamblea compuesta por los miembros de la Diputación u órgano interinsular de las provincias afectadas a propuesta de los Diputados y Senadores elegidos en ellas siendo elevado al Senado, como Cámara de representación territorial, para su tramitación como ley.
19. Según lo dispuesto en el artículo 149.3 de la Constitución española de 1978, señale la respuesta correcta:
- A. Las materias no atribuidas expresamente al Estado por la Constitución corresponderán a las Comunidades Autónomas
 - B. La competencia sobre las materias que no se hayan asumido por los Estatutos de Autonomía corresponderá al Estado, cuyas normas prevalecerán siempre, en caso de conflicto, sobre las de las Comunidades Autónomas.
 - C. El Derecho estatal será, en todo caso, supletorio del Derecho de las Comunidades Autónomas.
 - D. Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

20. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 149 de la de la Constitución española de 1978, el Estado tiene competencia exclusiva en:
- A. Legislación laboral, sin perjuicio de la normativa de desarrollo que será competencia de las Comunidades Autónomas.
 - B. Legislación sobre Seguridad Social, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las Comunidades Autónomas.
 - C. Convocatoria de consultas populares por vía de referéndum.
 - D. Regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales y normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.
21. ¿Quién nombra al Presidente de la Comunidad de Madrid, de conformidad con su Estatuto de Autonomía?
- A. La Asamblea de Madrid.
 - B. El Congreso.
 - C. El Senado.
 - D. El Rey.
22. En la Comunidad de Madrid, ¿a quién le corresponde la potestad de establecer y exigir tributos de conformidad con su Estatuto de Autonomía?
- A. Al Presidente de la Comunidad de Madrid.
 - B. A la Asamblea.
 - C. Al Consejero de Hacienda.
 - D. Al Gobierno de la Comunidad de Madrid.
23. Según el Estatuto de Autonomía, es necesario ser diputado de la Asamblea de la Comunidad de Madrid, para:
- A. Ser Vicepresidente del Gobierno de la Comunidad de Madrid.
 - B. Ser Consejero del Gobierno de la Comunidad de Madrid, pero no para ser Vicepresidente del mismo.
 - C. Ser tanto Vicepresidente como Consejero del Gobierno de la Comunidad de Madrid.
 - D. Ninguna respuesta es correcta.
24. Señale el número de Consejerías que existen en la actualidad en la Administración de la Comunidad de Madrid:
- A. 13
 - B. 11
 - C. 12
 - D. 10
25. En la Comunidad de Madrid, ¿quién tiene mayor nivel orgánico, los Secretarios Generales Técnicos o los Directores Generales?
- A. Los Secretarios Generales Técnicos.
 - B. Ambos tienen idéntico nivel orgánico.
 - C. Los Directores Generales.
 - D. Dependerá de cómo se haya estructurado la respectiva Consejería.

26. ¿Cuántos artículos tiene la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común?
- A. 144.
 - B. 145.
 - C. 46.
 - D. 147.
27. ¿Cómo se denomina el Título IV de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común?
- A. De la actividad de las Administraciones Públicas.
 - B. De los interesados
 - C. De las disposiciones y actos administrativos.
 - D. De los órganos de las Administraciones Públicas.
28. Según el artículo 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ¿tienen derecho los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante?
- A. En la Comunidad de Madrid dependerá de lo que disponga anualmente la Orden que aprueba el Consejero de Presidencia.
 - B. No, salvo que así lo disponga la norma reguladora del procedimiento concreto.
 - C. Dependerá del órgano instructor del procedimiento, mediante decisión motivada en todo caso.
 - D. Sí, de acuerdo con el citado artículo.
29. Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento administrativo, de conformidad con la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ¿suspenden la tramitación del mismo?
- A. No, en ningún caso.
 - B. No, a excepción de la recusación.
 - C. Sí, en todo caso.
 - D. No, salvo las que se refieran a la nulidad de actuaciones.
30. Cuando el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir:
- A. Del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate.
 - B. Del mismo día en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate.
 - C. Del día siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.
 - D. Las respuestas A y C son correctas.

31. Según el artículo 107.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, cuando la especificidad de la materia así lo justifique, ante órganos colegiados o comisiones específicas no sometidas a estructuras jerárquicas, por otros procedimientos de:

- A. Impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje.
- B. Resolución, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje.
- C. Impugnación, reclamación, conformidad, mediación y arbitraje.
- D. Impugnación, reclamación, conciliación, intervención y arbitraje.

32. Interpuesto el recurso de reposición y de acuerdo con la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ¿puede interponerse un recurso contencioso-administrativo

- A. No, hasta que no sea resuelto expresamente el recurso de reposición.
- B. Sí, ya que ambos recursos son simultáneos.
- C. No hasta que se haya producido la estimación presunta del recurso de reposición interpuesto.
- D. Sí, y además cabe interponer el recurso de alzada ante el superior jerárquico.

33. ¿Qué tipo de recurso administrativo cabe contra la resolución de un recurso de alzada?

- A. Potestativo de reposición.
- B. Ninguno.
- C. El recurso contencioso-administrativo.
- D. Solo cabe el recurso extraordinario de revisión en los supuestos del 118.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

34. ¿Suspende la interposición de cualquier recurso la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común?

- A. No, en ningún caso.
- B. No, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario.
- C. No, salvo que se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho del artículo 63 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- D. Sí, siempre.

35. ¿Cuál de los siguientes supuestos no es susceptible de recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa?

- A. Las disposiciones de carácter general.
- B. Los actos que se produzcan en aplicación de las disposiciones de carácter general.
- C. La inactividad de la administración.
- D. Los actos administrativos que no pongan fin a la vía administrativa.

36. Será requisito necesario para autorizar la compatibilidad de actividades públicas el que la cantidad total percibida por ambos puestos o actividades no supere la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para cargo de Director General, ni supere la correspondiente al principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:
- A. Un 30 por 100, para los funcionarios del grupo D o personal de nivel equivalente.
 - B. Un 45 por 100, para los funcionarios del grupo D o personal de nivel equivalente.
 - C. Un 35 por 100, para los funcionarios del grupo D o personal de nivel equivalente.
 - D. Un 40 por 100, para los funcionarios del grupo D o personal de nivel equivalente.
37. Según lo establecido en el artículo 29 de la Ley 1/1986, de 10 abril de Función Pública de la Comunidad de Madrid, ¿cuál de los siguiente supuestos no supone la pérdida de la condición de funcionario?
- A. Renuncia verbal del interesado.
 - B. Pérdida de la nacionalidad española.
 - C. Jubilación forzosa.
 - D. Jubilación voluntaria.
38. Señale cuál de los siguientes no es un Cuerpo de Administración Especial en la Comunidad de Madrid:
- A. Cuerpo Superior de Gestión.
 - B. Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Madrid.
 - C. Cuerpo de Inspectores de Hacienda de la Comunidad de Madrid.
 - D. Cuerpo de Técnicos Medioambientales.
39. El funcionario con un hijo/a menor de doce meses tiene derecho a un permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo para atenderlo. En el caso de que el padre y la madre presten servicio en la Administración de la Comunidad, ¿quién de los dos podrá ejercitar este derecho?
- A. Siempre la madre.
 - B. Siempre el padre.
 - C. Sólo uno de ellos.
 - D. Ninguna de las respuestas es correcta.
40. Según el Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios al Servicio de la Administración General de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos 2005-2007, si por razones del servicio los días de permiso por asuntos particulares no se hayan disfrutado durante el año en curso, ¿cuándo podrá un funcionario disfrutar de dichos días?
- A. En el mes de enero del ejercicio siguiente.
 - B. Hasta el mes de abril del ejercicio siguiente.
 - C. Hasta el mes de julio del ejercicio siguiente.
 - D. Si no se disfrutaron durante el año en curso, se pierde el derecho a los mismos.
41. ¿Cómo se crean, extinguen o modifican los Registros de la Comunidad de Madrid?
- A. Mediante Decreto del Gobierno de la Comunidad de Madrid.
 - B. Mediante Orden del Consejero de Presidencia.
 - C. Mediante Orden del Consejero de Hacienda.
 - D. Mediante Decreto del Presidente de la Comunidad de Madrid

42. ¿En qué plazo máximo, contado desde la recepción de la solicitud de un ciudadano de la expedición de copias auténticas deberán expedirse las mismas o notificarse la resolución que deniegue dicha expedición?
- A. Quince días.
 - B. Un mes.
 - C. Dos meses.
 - D. Tres meses.
43. ¿Qué Centros de Archivo de competencia autonómica cuya consulta sea de interés para los ciudadanos pueden integrarse en la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid?
- A. Sólo los de titularidad pública.
 - B. Los de titularidad pública y privada.
 - C. Sólo los de titularidad privada.
 - D. Ninguna respuesta es correcta.
44. Señale cuál de las siguientes no es una actividad de registro:
- A. El envío masivo de comunicaciones en desarrollo de una actividad privada de carácter comercial.
 - B. La expedición de recibos de la presentación de comunicaciones.
 - C. La anotación de asientos de salida de escritos.
 - D. Todas las anteriores forman parte de la actividad de registro.
45. ¿Cuál de las siguientes extensiones en un fichero informático corresponde a una hoja de cálculo?
- A. WWW
 - B. JPG
 - C. MPG
 - D. XLS

¿Qué definición (A, B, C o D) se ajusta más a la palabra que aparece escrita en mayúsculas?

46. DESCOLLAR
- A. Ganar la voluntad de uno con halagos para conseguir alguna cosa.
 - B. Mejorar una casta o raza de animales, cruzándolos con otros.
 - C. Dar la embarcación en arena o piedra, quedando sin movimiento.
 - D. Sobresalir.

47. FÉTIDO
- A. Hediondo.
 - B. Dícese de la persona a quien se puede fiar.
 - C. Perteneciente o relativo al gato.
 - D. Que profesa determinada fe religiosa.

48. INEFABLE
- A. Vagabundo, ambulante, sin domicilio cierto.
 - B. Que constituye excepción a la regla común.
 - C. Dícese del que obra por mera rutina.
 - D. Que no se puede explicar con palabras.

49. PUERIL
- A. Que ha llegado a la pubertad.
 - B. Falto de sensatez, fatuo.
 - C. De poco aprecio o importancia.
 - D. Propio de un niño o que parece un niño.

50. Seleccione la opción (A, B, C o D) que contenga todas las palabras bien escritas.

A.	legado	apabullar	hediondo	punción
B.	heregía	célibe	lúgubre	infibulación
C.	ardid	calumnia	hexaló	alondra
D.	ampuloso	exigüo	tenue	implícito

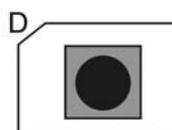
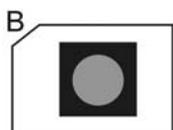
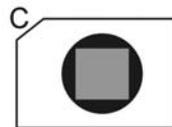
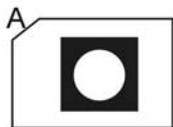
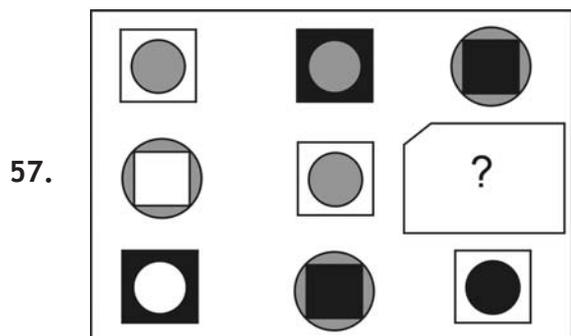
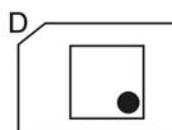
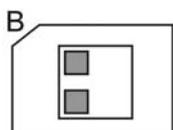
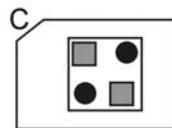
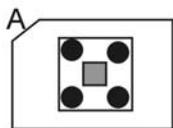
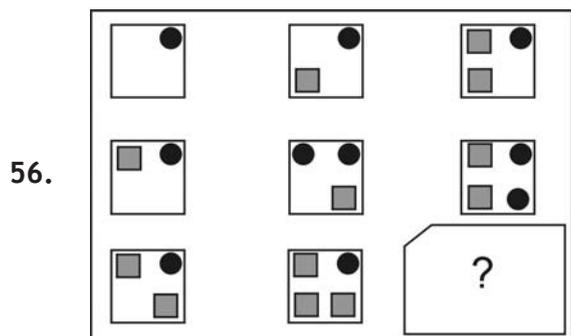
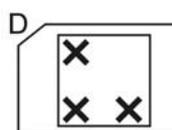
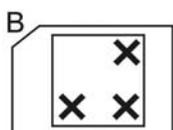
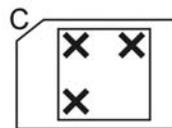
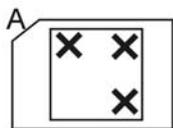
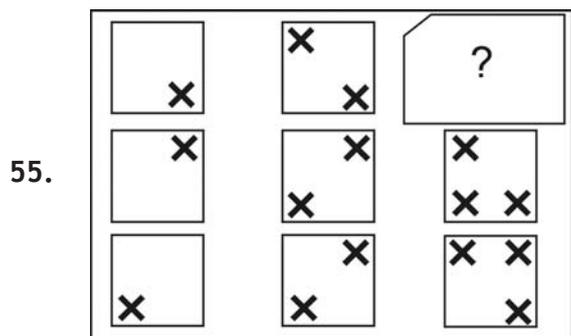
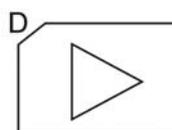
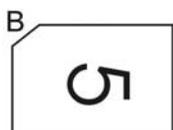
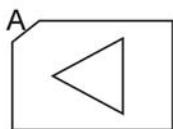
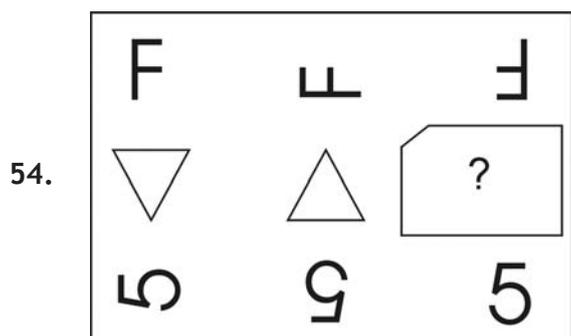
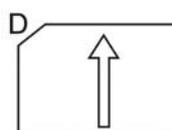
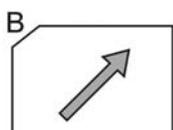
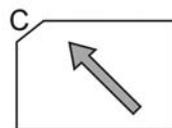
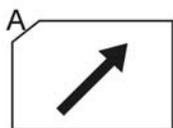
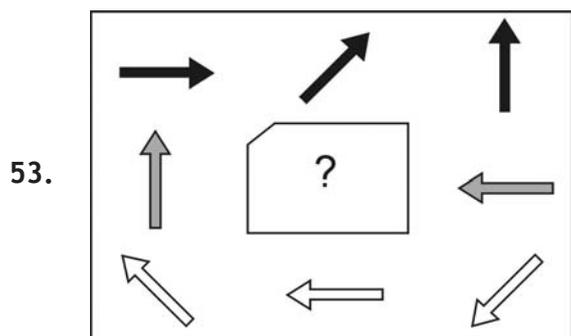
51. Seleccione la opción (A, B, C o D) que contenga todas las palabras bien escritas.

A.	quizá	presagiar	edonismo	estío
B.	pío	rinvovante	alumbramiento	prorrogar
C.	boya	acicate	almanaque	siega
D.	exangüe	vituperar	advenedizo	procecia

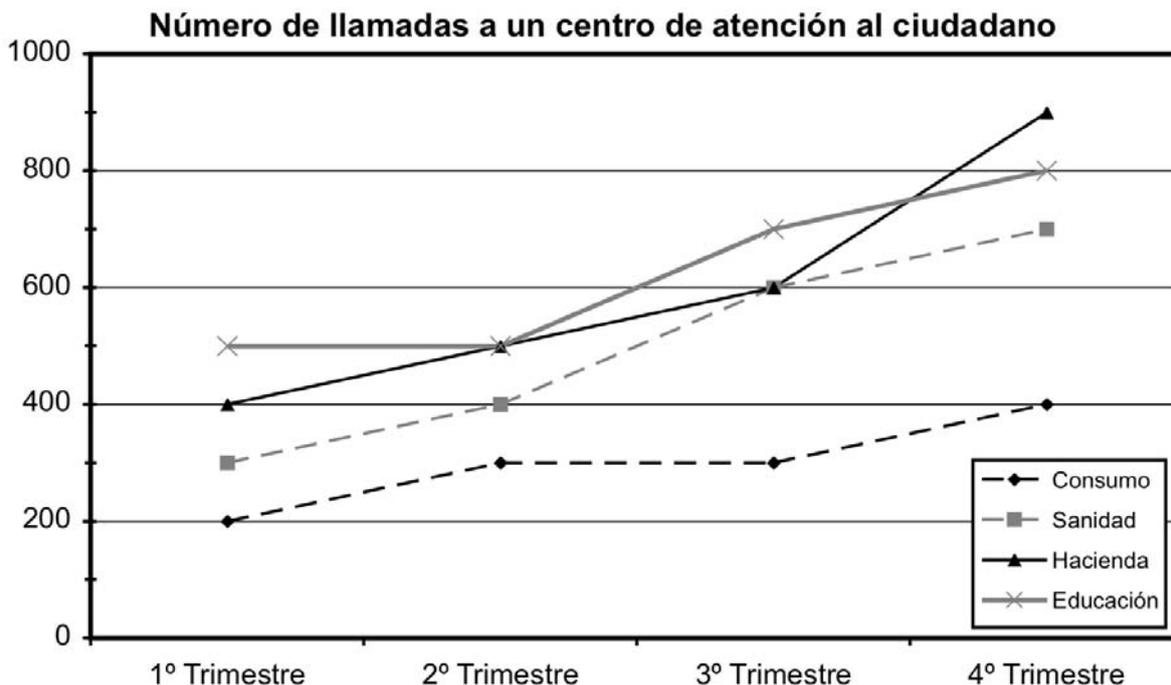
52. Seleccione la opción (A, B, C o D) que contenga todas las palabras bien escritas.

A.	arenga	heno	hilbanar	mahometano
B.	infestado	herrumbroso	anhelo	ñu
C.	ronrroneo	báculo	grillete	averiguar
D.	negligente	cíngaro	histriónico	behemente

En los siguientes ejercicios deberá descubrir cuál es la ley que determina la posición de las figuras dentro del recuadro y decidir cuál de las cuatro opciones propuestas (A, B, C o D) debe ocupar el lugar del interrogante.



A continuación aparece un gráfico que recoge el número de llamadas recibidas por trimestre en un centro de atención al ciudadano. Éstas aparecen desglosadas según el tipo de consulta (consumo, hacienda, sanidad y educación). Observe la información contenida en dicho gráfico y responda a las preguntas que aparecen a continuación.



58. ¿Cuál ha sido la media trimestral de llamadas sobre hacienda?
- A. 500 B. 600 C. 700 D. 800
59. ¿En qué área se ha producido un mayor aumento porcentual de llamadas del primer trimestre al cuarto?
- A. Consumo B. Hacienda C. Sanidad D. Educación
60. Si durante el año ha habido siete operadores para responder a las llamadas del área de educación ¿qué número de llamadas, en promedio, ha atendido cada uno de ellos trimestralmente? Responda con aquella opción de respuesta que más se aproxime a la cifra exacta.
- A. 75 B. 89 C. 94 D. 102
61. Teniendo en cuenta los datos que aparecen en la tabla siguiente y los contenidos en el gráfico anterior, ¿en qué área los operadores tuvieron una mayor carga de trabajo (número de llamadas atendidas por operador) durante el 4º trimestre?

Nº operadores por área en el 4º trimestre

Consumo	Hacienda	Sanidad	Educación
4	8	6	7

- A. Consumo B. Hacienda C. Sanidad D. Educación

El recuadro siguiente establece un sistema de codificación de forma que a cada letra del abecedario le corresponde un símbolo.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

En cada ejercicio, elija el código de símbolos (A, B, C o D) que se corresponda con la palabra escrita en mayúsculas.

62. COGRADE

- A.
- B.
- C.
- D.

63. ADMIRADOR

- A.
- B.
- C.
- D.

64. CELEBRIDAD

- A.
- B.
- C.
- D.

65. PECULIARIDAD

- A.
- B.
- C.
- D.

¿Qué definición (A, B, C o D) se ajusta más a la palabra que aparece escrita en mayúsculas?

66. FLÁCIDO

- A. Que causa enfermedad o concierne a ella.
- B. Flaco, flojo, sin consistencia.
- C. Desembarazado, airoso y galán.
- D. De poca sustancia, valor o importancia.

67. TÉTRICO

- A. Triste, grave y melancólico.
- B. Que causa pavor.
- C. Flaco y descolorido.
- D. Decaído, falto de vigor y aliento.

68. AFORISMO

- A. Inclinação, amor a alguna persona o cosa.
- B. Sentencia breve y doctrinal que se propone como regla en alguna ciencia.
- C. Explicación o comentario de un texto oscuro o difícil de entender.
- D. Rodeo o digresión antes de entrar en materia.

69. ENJUTO

- A. Duda, dificultad, enredo.
- B. Delgado, seco o de pocas carnes.
- C. Mezcla de varias cosas diversas entre sí.
- D. Acción o efecto de encoger.

70. INSTIGAR

- A. Incitar, provocar o inducir a uno a que haga alguna cosa.
- B. Echar poco a poco, gota a gota, un líquido en otra cosa.
- C. Hollar con los pies algo.
- D. Apuntar el nombre de una persona entre los de otras para un objeto determinado.

71. En las siguientes oraciones algunas letras han sido sustituidas por un guión bajo ("_"). ¿En cuántas de las siguientes oraciones la letra que falta ("_") debería llevar **tilde**?

- El h_bil operario terminó el trabajo.
- Este alumno acentu_ debidamente las palabras.
- El médico me dio un jarabe para la t_s.
- ¿C_mo se llama tu amigo?

A. 0
B. 1
C. 2
D. 3

72. En las siguientes oraciones algunas letras han sido sustituidas por un guión bajo ("_"). ¿En cuántas de las siguientes oraciones la letra que falta ("_") debería llevar **tilde**?

- Llámale, puede que est_ en casa.
- No tengo yo tanto, ni a_n la mitad.
- Los pescados no se deben fre_r.
- Es difícil atribu_r la responsabilidad del accidente.

A. 0
B. 1
C. 2
D. 3

73. En las siguientes oraciones algunas letras han sido sustituidas por un guión bajo ("_"). ¿En cuántos de los siguientes guiones bajos ("_") debería aparecer la letra **"h"**?

- Es posible que el público se _arte al ver lo mal que juegan.
- Dijo el labriego: Ya _aré los campos.
- Aquella codorniz va herida del _ala izquierda.
- Dijo que esta tarde no _abría el comercio.

A. 0
B. 1
C. 2
D. 3

74. En las siguientes oraciones algunas letras han sido sustituidas por un guión bajo ("_"). ¿En cuántos de los siguientes guiones bajos ("_") debería aparecer la letra **"b"**?

- La cor_eta es un barco ligero de guerra.
- En el último campeonato se _atieron varios récords.
- Tengo más suerte con los oros que con los _astos.
- El _alido es un personaje poderoso con el apoyo del príncipe.

A. 0
B. 1
C. 2
D. 3

75. En las siguientes oraciones algunas letras han sido sustituidas por un guión bajo ("_"). ¿En cuántos de los siguientes guiones bajos ("_") debería aparecer la letra **"y"**?

- Abo_ar es hacer una depresión o hundir algo con un golpe.
- Han hecho una ma_a con cuerdas entrelazadas.
- En Méjico vimos una interesante construcción ma_a.
- Cuando _erro cometo un error o una equivocación.

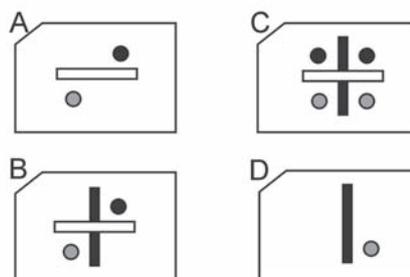
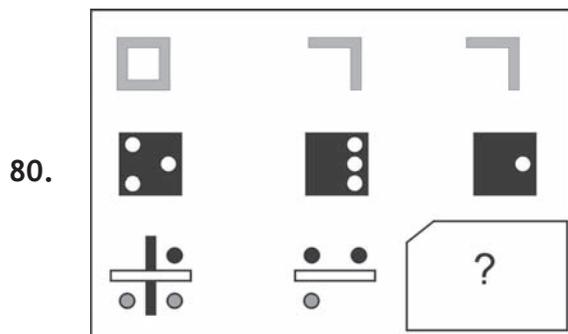
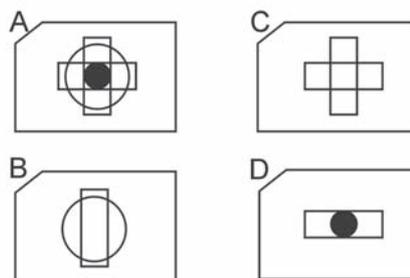
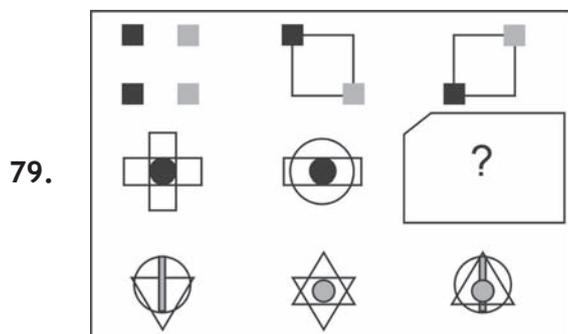
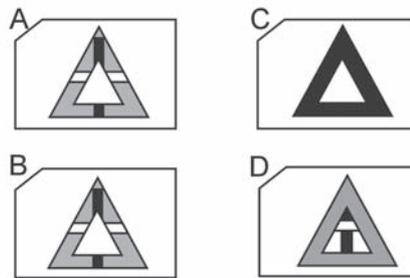
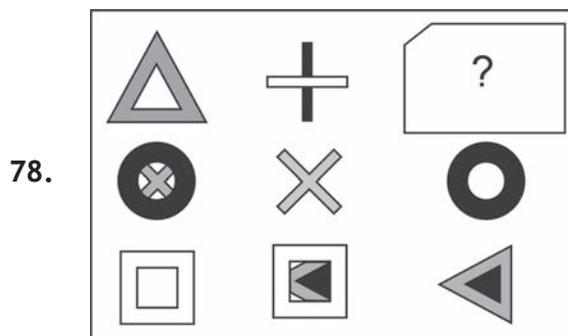
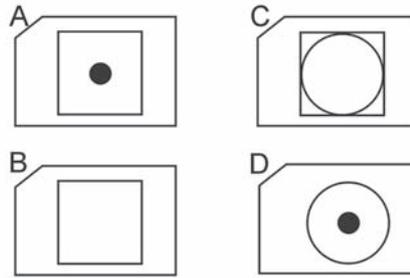
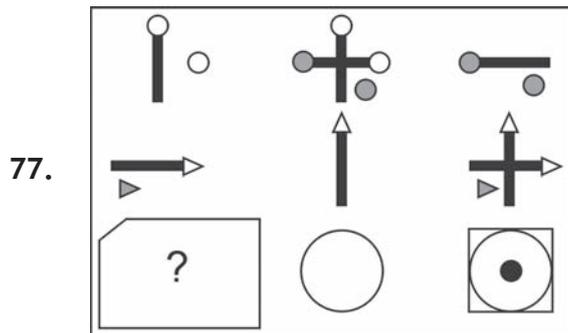
A. 0
B. 1
C. 2
D. 3

76. En las siguientes oraciones algunas letras han sido sustituidas por un guión bajo ("_"). ¿En cuántos de los siguientes guiones bajos ("_") debería aparecer la letra **"x"**?

- El perro está e_carbando en el jardín.
- Por Navidad e_carcelan a un preso, indultándole de su condena.
- Nuestro director es muy e_pléndido en Navidades.
- Se realizaron grandes e_equias a la muerte del presidente.

A. 0
B. 1
C. 2
D. 3

En los siguientes ejercicios deberá descubrir cuál es la ley que determina la posición de las figuras dentro del recuadro y decidir cuál de las cuatro opciones propuestas (A, B, C o D) debe ocupar el lugar del interrogante.



En cada uno de los siguientes ejercicios aparece una tabla con el número de cartas de cada tipo (urgente certificada, urgente y normal) que han enviado cuatro departamentos (A, B, C y D). Deberá determinar en cada ejercicio qué departamento ha gastado más dinero en envíos teniendo en cuenta que...

El precio de cada **carta urgente certificada** es de **2 €**
 El precio de cada **carta urgente** es de **1 €**
 El precio de cada **carta normal** es de **0,5 €**

81. ¿Qué departamento (A, B, C o D) ha gastado más dinero en envíos de cartas?

	Nº de cartas urgentes certificadas	Nº de cartas urgentes	Nº de cartas normales
A	3	7	2
B	2	5	12
C	2	6	8
D	3	4	7

82. ¿Qué departamento (A, B, C o D) ha gastado más dinero en envíos de cartas?

	Nº de cartas urgentes certificadas	Nº de cartas urgentes	Nº de cartas normales
A	3	6	4
B	4	4	8
C	3	5	8
D	4	3	8

83. ¿Qué departamento (A, B, C o D) ha gastado más dinero en envíos de cartas?

	Nº de cartas urgentes certificadas	Nº de cartas urgentes	Nº de cartas normales
A	3	4	8
B	3	3	11
C	2	7	9
D	2	8	5

84. ¿Qué departamento (A, B, C o D) ha gastado más dinero en envíos de cartas?

	Nº de cartas urgentes certificadas	Nº de cartas urgentes	Nº de cartas normales
A	8	10	24
B	8	12	21
C	7	15	21
D	7	12	24

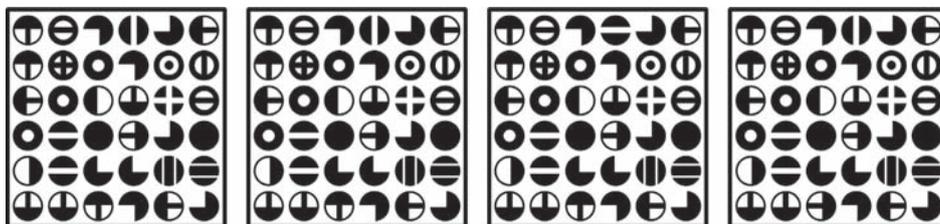
85. ¿Qué departamento (A, B, C o D) ha gastado más dinero en envíos de cartas?

	Nº de cartas urgentes certificadas	Nº de cartas urgentes	Nº de cartas normales
A	7	14	26
B	8	18	16
C	8	20	14
D	7	19	18

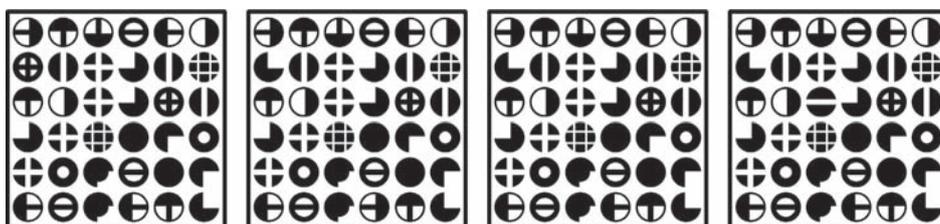
Observe en cada ejercicio los cuatro cuadros con símbolos y escoja una respuesta (A, B, C o D) en función de los siguientes criterios:

- A. Si todos los cuadros son diferentes
- B. Si hay dos cuadros iguales
- C. Si hay tres cuadros iguales
- D. Si todos los cuadros son iguales

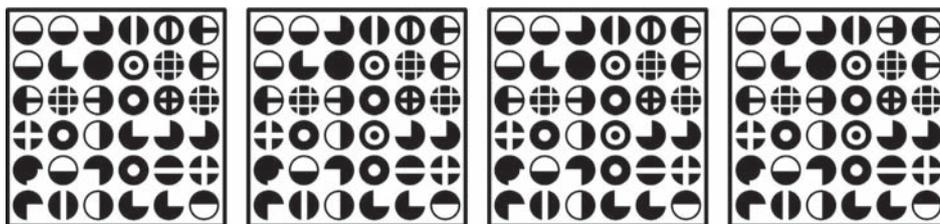
86.



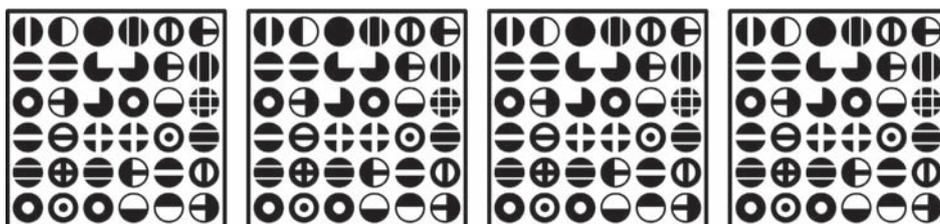
87.



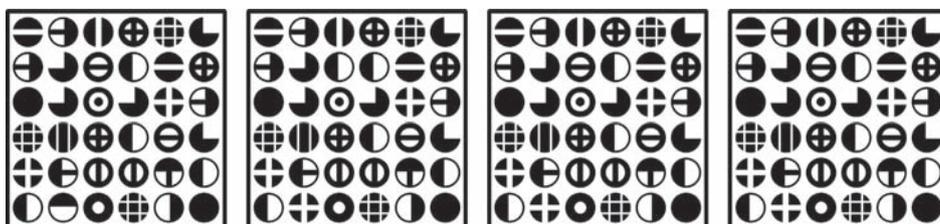
88.



89.



90.



FIN DE LA PRUEBA.
SI HA TERMINADO
ANTES DEL TIEMPO CONCEDIDO,
REPASE SUS CONTESTACIONES

ANEXO II

**PLANTILLA CORRECTORA DEL EXAMEN CELEBRADO
EL DÍA 8 DE OCTUBRE DE 2006**

PREGUNTA	RESPUESTA
1	C
2	A
3	D
4	C
5	C
6	A
7	A
8	C
9	D
10	D
11	A
12	B
13	A
14	D
15	D
16	C
17	D
18	B
19	C
20	D
21	D
22	B
23	D
24	A
25	B
26	ANULADA
27	A
28	D
29	B
30	D
31	A
32	A
33	D
34	B
35	D
36	B
37	A
38	A
39	C
40	A
41	B
42	B
43	B
44	A
45	D

PREGUNTA	RESPUESTA
46	D
47	A
48	D
49	D
50	A
51	C
52	B
53	C
54	A
55	C
56	A
57	A
58	B
59	C
60	B
61	C
62	C
63	C
64	D
65	A
66	B
67	A
68	B
69	B
70	A
71	D
72	C
73	B
74	D
75	C
76	C
77	A
78	D
79	B
80	A
81	B
82	B
83	C
84	C
85	C
86	B
87	A
88	B
89	D
90	B

Supuesto J

1^{er} Ejercicio: Word XP

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

INSTRUCCIONES GENERALES

Su tarea consistirá en **conseguir 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.

Deberá ajustarse a todas las características de presentación que aparecen en el documento modelo de Word, tales como bordes, rellenos, líneas, formatos de fuente y párrafo, alineaciones, encabezados, paginado, sangrías, objetos..., así como a la página donde aparece cada elemento y a su posición aproximada dentro de la misma. Si encuentra algún aspecto del documento modelo que no sabe reproducir íntegramente, intente acercarse lo más posible a ese resultado.

Dispone de **30 minutos** para realizar este ejercicio. Cuando quede un minuto para finalizar, se le avisará para que proceda a archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado. Deberá guardarlo con el nombre **supuesto.doc**.

A la vuelta de esta página encontrará las instrucciones específicas para este supuesto concreto, referentes al tipo de fuente, tamaño y otros aspectos que deberá respetar en cada página.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

Instrucciones específicas

En las siguientes 2 páginas de este cuadernillo aparece el documento de Word que deberá reproducir. Algunos de los elementos que deberá tener en cuenta son:

- En todo el documento:

- Fuente: Trebuchet MS tamaño 13.
- Márgenes:
 - Superior e inferior: 2 cm.
 - Izquierdo y derecho: 2 cm.
- Encabezado y pie de página diferentes en página par e impar:

- En la 1ª página:

- Encabezado: Fuente Tahoma tamaño 12 con contorno.
- Pie de página: Número de página.
- Texto con formato:
 - Título “Estrategias para la conservación del Lince ibérico” expandido en 10 pts y centrado.
 - Nota al pie: Fuente Trebuchet MS tamaño 14. Símbolo fuente Symbol.
- WordArt:
 - Tamaño: 2 cm. alto x 10 cm. ancho.
 - Fuente: Trebuchet MS tamaño 44.
- Autoforma:
 - Tamaño: 3 cm. alto x 16 cm. ancho.
 - Grosor de línea: 2 pts.
 - Fuente del texto: Avantgarde tamaño 12.
 - Sombreado: Degradado vertical aproximado al modelo.
- Autoformas superpuestas.
 - Recuadros: Tamaño: 1,5 cm. alto x 4 cm. ancho.
 - Flechas: Tamaño: 1 cm. alto x 1,5 cm. ancho.
 - Fuente: Trebuchet MS tamaño 13.

- En la 2ª página:

- Encabezado: Fuente Tahoma tamaño 12 con sombra.
- Pie de página: Número de página.
- Tabla:
 - Fuente: Trebuchet MS tamaño 18.
 - Ancho columna: 4 cm.
 - Alto fila: 2 cm.
- Ecuación: Tamaño: 5 cm. alto x 10 cm. ancho.
- Autoformas superpuestas:
 - Autoforma con sombreado:
 - Tamaño: 5 cm. alto x 5 cm. ancho.
 - Sombreado: Aproximado al modelo.
 - Autoforma con texto:
 - Tamaño: 3 cm. alto x 3 cm. ancho.
 - Fuente: Georgia tamaño 20.

Cuando dé por finalizado su trabajo guarde el documento con el nombre “supuesto.doc” en la unidad de “disco extraíble” de su ordenador.

Estrategias para la Conservación del Lince ibérico[∂]

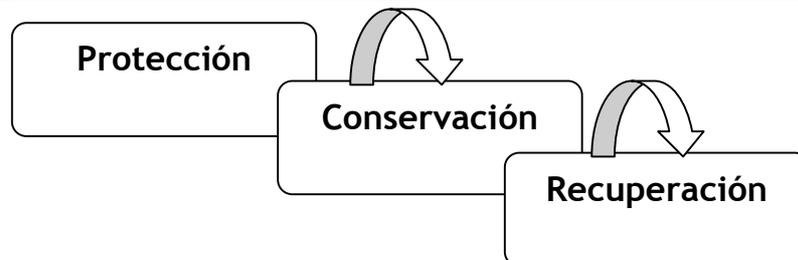
El Lince ibérico (*Lynx pardinus*) es una especie en grave peligro de extinción que actualmente sólo sobrevive en España y Portugal.

En la Estrategia se propone el uso de la cría en cautividad como herramienta de apoyo a la conservación del lince. Para responder a esta necesidad se elaboró el documento de Acciones recomendadas para llevar a cabo la cría en cautividad del lince ibérico (*Lynx Pardinus*, aprobado por el Grupo de Trabajo del Lince Ibérico Comité de Flora y Fauna Silvestres).

La necesidad de coincidir en los criterios de conservación del Lince y la creciente preocupación por el futuro de la especie son los motivos que han conducido al Ministerio de Medio Ambiente y a los organismos competentes de las Comunidades Autónomas a elaborar la presente Estrategia, cuyo objetivo básico es asegurar la conservación a largo plazo del Lince ibérico.

La conservación ex-situ (cría en cautividad) representa un "seguro de vida" frente a la posible extinción de una especie. Aparte de ayudar a propagar la especie, sirve como apoyo a los programas de conservación de la especie en la naturaleza (conservación in-situ) y supone una importante fuente de información al poder recoger valiosos datos que son difíciles de obtener directamente en la naturaleza.

Además de las acciones específicas previstas, el plan introduce acciones dirigidas a divulgar el conocimiento de la especie en los alrededores de las regiones naturales donde habita el Lince ibérico.



[∂] Conservación de especies amenazadas

B	I	O	D
I	V	E	R
S	I	D	A
D			

$$BIO = \frac{D' \times e^X}{Y}$$



Supuesto J

2º Ejercicio: Velocidad

INSTRUCCIONES GENERALES

En las páginas siguientes encontrará el texto que tiene que mecanografiar, para lo cual dispone de 10 minutos.

Debe ceñirse estrictamente al contenido de dicho texto, independientemente del formato del documento (fuente, tamaño, márgenes...).

Transcurrido el tiempo y una vez que el examinador dé orden de finalizar, Vd. deberá archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado con el nombre **velocidad.doc**.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

El Título cuarto, jurisdicción voluntaria en materia de personas, regula a lo largo de sus diez Capítulos las especialidades de los expedientes de jurisdicción voluntaria relativos a la autorización o aprobación judicial del reconocimiento de la filiación no matrimonial, a la habilitación para comparecer en juicio y al nombramiento de defensor judicial, al acogimiento de menores y adopción, a las medidas relativas al retorno de menores en los supuestos de sustracción internacional, a la tutela, curatela y guarda de hecho, a la protección del patrimonio de las personas con discapacidad, a la obtención de la autorización judicial del consentimiento en determinados procedimientos relativos al derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen del menor o incapaz, a los actos de disposición o gravamen de bienes o derechos de menores e incapaces y de la transacción acerca de sus derechos, a la declaración de ausencia y fallecimiento, a la extracción de órganos y a la autorización judicial de los tratamientos no voluntarios de las personas con trastornos psíquicos.

El Título quinto, referido a materia de familia, se reduce a la regulación de las especialidades de los expedientes relativos a la intervención judicial en relación a la patria potestad y a los casos de desacuerdo conyugal y administración de bienes gananciales. En relación a la patria potestad, se regula el procedimiento de solución de controversias en su ejercicio, las medidas en cuanto a las relaciones de los menores con el progenitor que no ejerza la patria potestad y con sus parientes y allegados y las medidas de protección relativas al ejercicio inadecuado de la potestad de guarda o de administración de los bienes del menor o incapaz.

En el Título VI, jurisdicción voluntaria en materia de derechos reales, se regulan en sendos Capítulos el procedimiento de deslinde y amojonamiento y los expedientes de dominio y de liberación de gravámenes.

En este Título adquieren especial importancia las reglas de competencia, dado que se permite al interesado optar entre acudir ante el secretario judicial o ante el notario o registrador como administradores del expediente.

Figuran en el Título VII, respecto a materia de obligaciones, los expedientes

relativos a la fijación del plazo para el cumplimiento de las obligaciones, a las consignaciones y a la subasta judicial no ejecutiva. Junto a la del secretario judicial, se ha ampliado en los dos primeros la competencia a los notarios y se ha optado en el segundo por regular exclusivamente las subastas judiciales, realizadas exclusivamente ante el secretario judicial, sin mencionar siquiera las que se efectúan ante notario.

En el Título VIII, jurisdicción voluntaria en materia de sucesiones, aparece regulada en primer lugar la declaración de herederos abintestato, conforme a lo ordenado en la disposición derogatoria de la Ley de Enjuiciamiento Civil ya aludida. Se regulan a continuación los expedientes de presentación, adveración y protocolización de los testamentos cerrados, ológrafos y orales. Concluye este Título con los expedientes relativos al albaceazgo y a los contadores-partidores, cuya tramitación, también abierta al notario, se reconduce sin más al procedimiento general. La administración de los expedientes se atribuye tanto al notario como al secretario judicial y se completa la regulación con las correspondientes modificaciones del Código Civil en las disposiciones finales.

A lo largo de sus ocho Capítulos, el Título noveno, regula los expedientes relativos a la exhibición de libros de las personas obligadas a llevar contabilidad, con referencia junto a los libros y documentos a los actuales soportes contables; la solicitud de auditoría de las cuentas de los empresarios; la convocatoria de juntas o asambleas generales; la constitución y régimen interno del sindicato de obligacionistas de personas jurídicas que no sean sociedades anónimas y el nombramiento de liquidador o interventor en los supuestos previstos legalmente. Fuera de la materia societaria, se regula el procedimiento relativo al robo, hurto, extravío o destrucción de título al portador y de la letra, cheque o pagaré; el depósito mercantil y venta de los bienes depositados y el nombramiento de perito en el seguro.

Por la especialidad de la materia y siguiendo el criterio ya establecido en el reglamento del registro mercantil, se otorgan amplias competencias en la administración de estos expedientes al registrador mercantil.

En el Título 10, jurisdicción voluntaria en materia de derecho marítimo, se ha pretendido dar una cobertura legal más actualizada a los expedientes que afectan a la navegación marítima, prescindiendo de aquéllos que hoy carecen de utilidad práctica y de los que no se ajustan a las tendencias que están inspirando las últimas iniciativas legislativas en esta materia. De tal modo, los expedientes de jurisdicción voluntaria relativos al derecho marítimo quedan reducidos en este Título a la protesta de mar e incidencias del viaje, a la liquidación de la avería gruesa y al depósito y venta de mercancías y equipajes en el transporte marítimo. Además del secretario judicial, se reconoce en este último expediente competencia al notario para administrarlo.

Antes de concluir, se debe señalar que la jurisdicción voluntaria no ha de ser ya un campo de experimentación del legislador.

Ello no implica, como más adelante se apuntará, que toda oposición que se formule en el expediente de jurisdicción voluntaria, lo transforme sin más en contencioso.

Supuesto I

1^{er} Ejercicio: Word XP

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

INSTRUCCIONES GENERALES

Su tarea consistirá en **conseguir 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.

Deberá ajustarse a todas las características de presentación que aparecen en el documento modelo de Word, tales como bordes, rellenos, líneas, formatos de fuente y párrafo, alineaciones, encabezados, paginado, sangrías, objetos..., así como a la página donde aparece cada elemento y a su posición aproximada dentro de la misma. Si encuentra algún aspecto del documento modelo que no sabe reproducir íntegramente, intente acercarse lo más posible a ese resultado.

Dispone de **30 minutos** para realizar este ejercicio. Cuando quede un minuto para finalizar, se le avisará para que proceda a archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado. Deberá guardarlo con el nombre **supuesto.doc**.

A la vuelta de esta página encontrará las instrucciones específicas para este supuesto concreto, referentes al tipo de fuente, tamaño y otros aspectos que deberá respetar en cada página.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

Instrucciones específicas

En las siguientes 2 páginas de este cuadernillo aparece el documento de Word que deberá reproducir. Algunos de los elementos que deberá tener en cuenta son:

- En todo el documento:

- Fuente: Tahoma tamaño 10.
- Borde de página: ancho ½ pto.
- Márgenes:
 - Superior e inferior: 5 cm.
 - Izquierdo y derecho: 5 cm.

- En la 1ª página:

- Texto con formato:
 - Párrafo: espaciado 6 ptos. anterior; 12 ptos. posterior.
 - Palabra “fuerza” elevada 3 ptos.
 - Sombreado: Aproximado al modelo.
 - Palabra “timbre”: Escala 200%.
- Gráfico:
 - Texto: fuente Courier tamaño 10.
 - Tamaño: 5 cm. alto x 7,5 cm. de ancho.
 - Valores:

	A	D	I	T
Sonido A	30	15	30	15
Sonido B	15	30	15	30

- Tabla:
 - Palabra “duración” expandida 10 ptos.
 - Tamaño de filas y columnas: Aproximado al modelo.

- En la 2ª página:

- Diagrama:
 - Fuente: Verdana tamaño 14.
 - Tamaño: 10 cm. alto x 15 cm. de ancho.
- Wordart texto “Ciclo 2007”:
 - Fuente: Impact tamaño 80.
 - Tamaño: 4 cm. alto x 12 cm. ancho.
- Wordart texto “La música es el más bello de los ruidos”:
 - Fuente: Monotype corsiva tamaño 36.
 - Tamaño: 8 cm. alto x 8 cm. ancho.

Cuando dé por finalizado su trabajo guarde el documento con el nombre “supuesto.doc” en la unidad de “disco extraíble” de su ordenador.

La música está compuesta por dos elementos básicos:

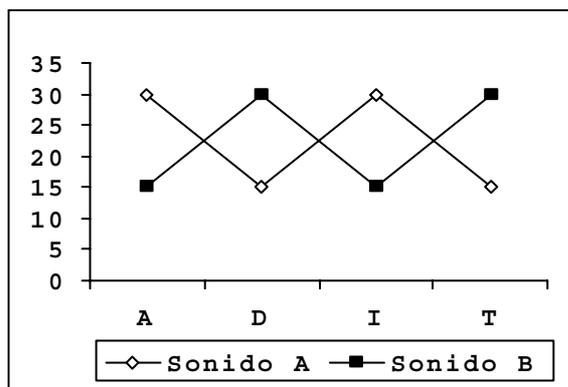
- los sonidos
- los silencios

El sonido es la sensación percibida por el oído producida gracias al movimiento vibratorio de los cuerpos sonoros. La ausencia perceptible de sonido es el **SILENCIO**, que es relativo, ya que el silencio absoluto no se da en la naturaleza al haber atmósfera.

El sonido tiene cuatro parámetros fundamentales: la altura (o tono), la duración, la intensidad (volumen) y el timbre.

La altura es el resultado de la frecuencia (mayor o menor número de

vibraciones que produce un cuerpo sonoro). A mayor frecuencia más agudo será el sonido. En una onda viene representada por la longitud de onda.

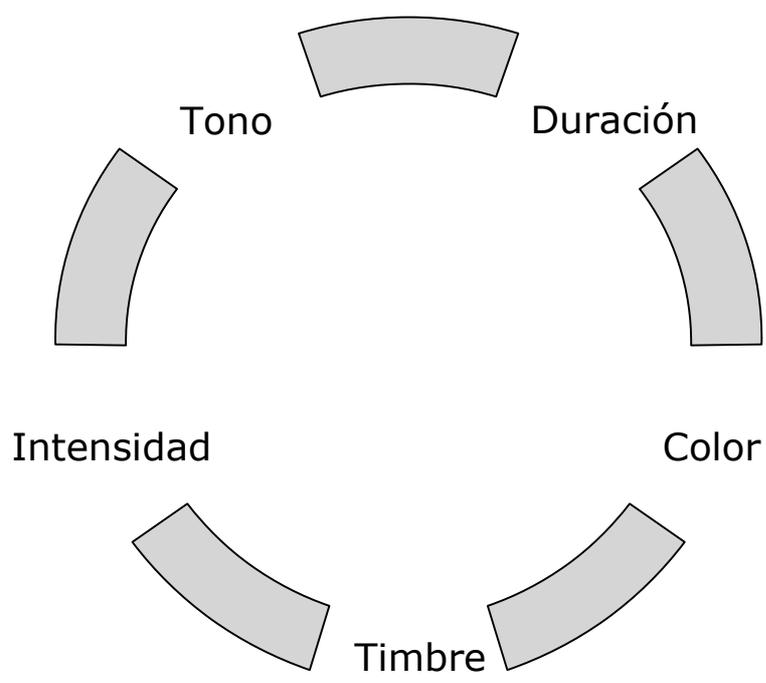


La intensidad es la **fuerza** con la que se produce un sonido; depende de la energía y viene representada en una onda por la amplitud.

La duración viene representada en la onda por los segundos que ésta contenga.	La d u r a c i ó n corresponde al tiempo que duran las vibraciones que producen un sonido. Está relacionada con el ritmo.
---	--

El **timbre** es la cualidad que permite distinguir los diferentes instrumentos o voces a pesar de que estén produciendo sonidos con la misma altura, duración e intensidad. Los sonidos que escuchamos son complejos. El

timbre depende de la cantidad de armónicos que tenga un sonido y de la intensidad de cada uno de ellos. El **timbre** se representa en una onda por el dibujo.



Ciclo 2007

La música
es el más
bello de los ruidos

Supuesto I

2º Ejercicio: Velocidad

INSTRUCCIONES GENERALES

En las páginas siguientes encontrará el texto que tiene que mecanografiar, para lo cual dispone de 10 minutos.

Debe ceñirse estrictamente al contenido de dicho texto, independientemente del formato del documento (fuente, tamaño, márgenes...).

Transcurrido el tiempo y una vez que el examinador dé orden de finalizar, Vd. deberá archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado con el nombre **velocidad.doc**.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

De esta manera, quedan sometidos al ámbito de decisión del secretario judicial tanto la conciliación como los procedimientos de jurisdicción voluntaria relativos a derechos reales, obligaciones, sucesiones salvo la excepción puntual de algunos abintestatos, y los que afecten al derecho mercantil y al marítimo.

Siguiendo el criterio establecido en las últimas reformas de las leyes procesales, la presente Ley prevé que los secretarios judiciales resuelvan mediante decreto los expedientes que expresamente se les atribuyen. Asimismo, se remite al secretario judicial la tramitación de los expedientes que continúan atribuidos a la competencia del juez. Junto a esta nueva y preeminente posición en que se sitúa a los secretarios judiciales, se ha considerado razonable que determinados expedientes de jurisdicción voluntaria que, por razones históricas permanecen atribuidos exclusivamente a los jueces, queden abiertos a la intervención de otros operadores jurídicos. También en atención a su preparación jurídica y a su experiencia práctica en determinadas materias, la presente Ley permite que los notarios y los registradores de la propiedad y mercantiles resuelvan expedientes de jurisdicción voluntaria.

Frente a la alternativa de imponer al ciudadano que acuda a estos profesionales como administradores exclusivos de determinados expedientes, se ha optado por facultar al interesado para formular su solicitud ante el órgano jurisdiccional en estos casos, personalizado en el secretario judicial, o ante el notario o registrador. La justificación de la competencia compartida entre notarios y secretarios judiciales radica en el hecho de que ambos agentes jurídicos son titulares de la fe pública judicial y extrajudicial; la intervención del registrador mercantil se explica por la especialidad de determinados trámites que prevé la legislación mercantil y, en especial, la de sociedades.

Finalmente, se ha procedido a desjudicializar determinados supuestos en el marco de los derechos reales y en el del derecho societario y atribuir su competencia a los registradores de la propiedad y mercantiles, del mismo modo que hoy se atribuye a los notarios la declaración de herederos abintestato, cuando tales herederos sean ascendientes, descendientes o cónyuge del fallecido. Por todo lo expuesto, queda más que justificada la expresión

administrador del expediente que maneja la Ley, que alude a la pluralidad de profesionales jurídicos que, obligatoria o potestativamente, intervienen en el nuevo sistema de la jurisdicción voluntaria.

Concluida la exposición global del nuevo perfil de la jurisdicción voluntaria, se procede a exponer brevemente el contenido de los diez Títulos que componen la Ley y las disposiciones que lo complementan.

El Título primero de la Ley contiene la definición legal de jurisdicción voluntaria, el ámbito de aplicación y concepto de administración del expediente. El Título segundo recoge en el Capítulo 1 unas reglas comunes a todos los expedientes, con independencia del sujeto que los administre; en el Capítulo 2 sistematiza en tres artículos las reglas necesarias de derecho internacional privado; en el Capítulo 3 regula la administración de los expedientes por jueces y secretarios judiciales; y en el Capítulo 4 se remite a la legislación específica la administración de los expedientes por notarios o por registradores. Cabe destacar que la intervención del ministerio fiscal se reduce a los expedientes cuya gestión esté encomendada en exclusiva al juez y estén comprometidos los intereses de menores o incapaces y, sobre todo, que la controversia determinará el archivo del expediente, excepto cuando existan intereses de menores o incapaces, que continuarán su tramitación. En el marco de la creciente internacionalización del tráfico jurídico en este ámbito, el Capítulo segundo del Título 2 contiene las normas de derecho internacional privado aplicables en materia de jurisdicción voluntaria.

Se regula, por un lado, la determinación de la competencia internacional de nuestros administradores para conocer de expedientes de jurisdicción voluntaria en los que se halle presente un elemento extranjero, así como la ley aplicable al mismo y, por otro, el despliegue de eficacia en España de los actos de jurisdicción voluntaria constituidos, modificados o extinguidos ante autoridad extranjera. En el respeto a la rica y variada regulación consagrada sobre este particular en diversos instrumentos aplicables en España, la inclusión de estos artículos en la presente Ley atiende al ánimo de consagrar de iure en nuestro sistema de derecho internacional privado de fuente interna soluciones

ampliamente respaldadas de facto por la jurisprudencia y por la doctrina, con el objeto de aportar seguridad jurídica para el interesado.

Reviste especial importancia la regulación del procedimiento al que deberán ajustarse los jueces y secretarios judiciales en la administración de los expedientes y que se aplicará supletoriamente a todas las actuaciones de jurisdicción voluntaria en lo que no se oponga a sus normas específicas. Junto a las normas generales de competencia y del procedimiento común, se refuerza el principio contradictorio en el trámite de la comparecencia que, salvo algunas especialidades, se sustanciará por los trámites del juicio verbal previsto en la Ley de Enjuiciamiento Civil. En cuanto al régimen de los recursos, la Ley parte de la regla general de la irrecurribilidad de las resoluciones dictadas en expedientes de jurisdicción voluntaria.

Supuesto H

1^{er} Ejercicio: Word XP

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

INSTRUCCIONES GENERALES

Su tarea consistirá en **conseguir 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.

Deberá ajustarse a todas las características de presentación que aparecen en el documento modelo de Word, tales como bordes, rellenos, líneas, formatos de fuente y párrafo, alineaciones, encabezados, paginado, sangrías, objetos..., así como a la página donde aparece cada elemento y a su posición aproximada dentro de la misma. Si encuentra algún aspecto del documento modelo que no sabe reproducir íntegramente, intente acercarse lo más posible a ese resultado.

Dispone de **30 minutos** para realizar este ejercicio. Cuando quede un minuto para finalizar, se le avisará para que proceda a archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado. Deberá guardarlo con el nombre **supuesto.doc**.

A la vuelta de esta página encontrará las instrucciones específicas para este supuesto concreto, referentes al tipo de fuente, tamaño y otros aspectos que deberá respetar en cada página.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

Instrucciones específicas

En las siguientes 2 páginas de este cuadernillo aparece el documento de Word que deberá reproducir. Algunos de los elementos que deberá tener en cuenta son:

- En todo el documento:

- Fuente: Avantgarde tamaño 11.
- Encabezado y pie de página: Diferentes en página par e impar.
- Número de página.
- Márgenes:
 - Superior e inferior: 2,5 cm.
 - Izquierdo: 3 cm.
 - Derecho: 1,5 cm.

- En la 1ª página:

- Encabezado: Fuente Avantgarde tamaño 16 ptos.
- Pie de página: Fuente Avantgarde tamaño 11 ptos.
- Texto con formato:
 - Nota al pie: Tamaño 10. Símbolo.
 - Frase “sensibilización y motivación de los jóvenes” expandida 10 ptos.
 - Borde: 3/4 ptos. de ancho.
- Cuadro de texto:
 - Fuente: Avantgarde tamaño 10 ptos.
 - Tamaño: 11,5 cm. alto x 2,75 cm. ancho.
 - Borde: Grosor 3 ptos.
- WordArt: Fuente Tahoma tamaño 32 negrita.
- Gráfico columnas agrupadas con efecto 3D:
 - Tamaño: 6 cm. alto x 15 cm. ancho.
 - Título, etiquetas y valores: Fuente Arial 10 negrita.
 - Datos:

	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
Gasto	200	500	600	800	500

- En la 2ª página:

- Encabezado: Fuente Avantgarde tamaño 16 ptos.
- Pie de página: Fuente Avantgarde tamaño 11 ptos.
- Tabla:
 - Fuente: Garamond 22 ptos.
 - Alto de fila: 5 cm.
 - Ancho de columna: 5 cm.
 - Sombreado: Aproximado al modelo.
- Autoforma superior:
 - Tamaño: 4 cm. alto x 4 cm. ancho.
 - Borde: Grosor 1,5 ptos.
- Autoforma inferior:
 - Fuente: Century Gothic 12 puntos.
 - Tamaño: 8 cm. alto x 8 cm. ancho.
 - Borde: Grosor 6 ptos.
 - Sombreado: Aproximado al modelo.

Cuando dé por finalizado su trabajo guarde el documento con el nombre “supuesto.doc” en la unidad de “disco extraíble” de su ordenador.

La lucha contra los incendios forestales

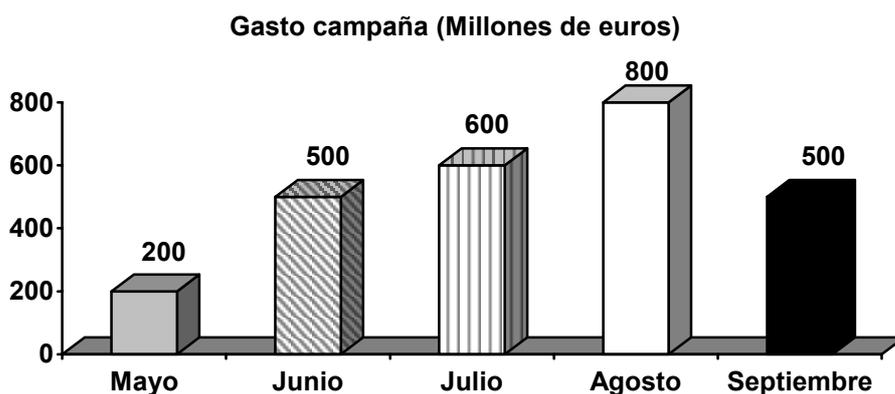
Bajo el lema "EL FUEGO LO APAGAMOS TODOS" se ha desarrollado, entre los meses de marzo y junio de 2006, la campaña educativa de prevención de incendios forestales del Ministerio del Interior, que ha tenido como objetivo contribuir a la

s e n s i b i l i z a c i ó n y m o t i v a c i ó n
d e l o s j ó v e n e s ,

fundamentalmente los de edad escolar y con residencia en entornos urbanos, acerca de la necesidad de adoptar comportamientos seguros, dirigidos a la reducción del riesgo de incendios forestales.

- ❖ La coordinación técnica de la campaña ha estado a cargo de la Dirección General de ^{Protección Civil} y Emergencias y ha sido desarrollada por personal contratado por el Ministerio del Interior, con fondos del Servicio Público Estatal de Empleo, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales[∞].
- ❖ El voluntariado está formado por personas integradas en un colectivo en el cual se implican. Ofrecen su participación y colaboración solidarias para conseguir unos objetivos comunes y compartidos. Es con el trabajo en grupo, las actividades organizadas y siguiendo una estrategia solidaria, previa formación y planificación, como van consiguiendo las finalidades establecidas.

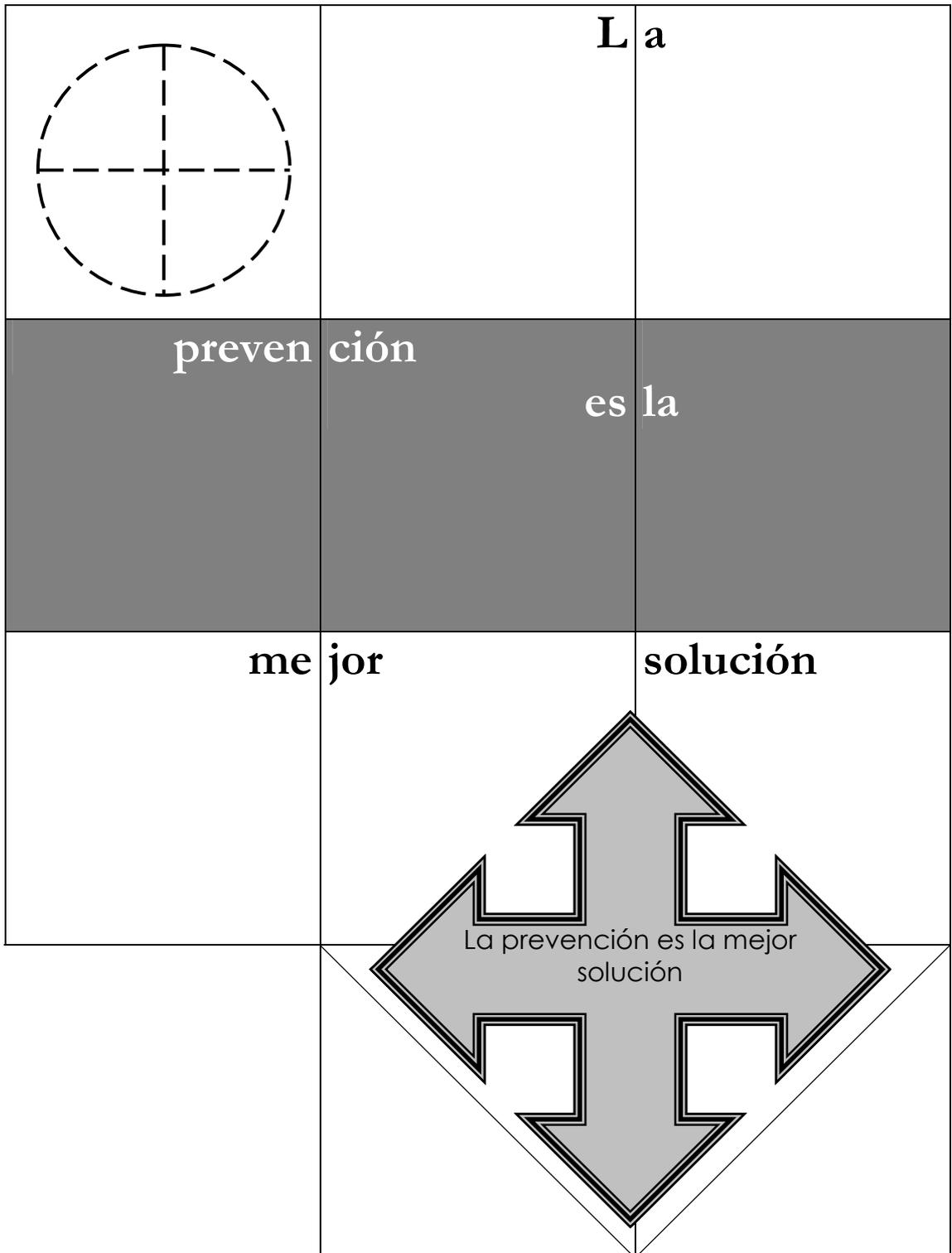
La campaña



La campaña ha formado parte de las actuaciones de prevención promovidas por la Comisión Interministerial de Coordinación, Prevención y Lucha contra Incendios Forestales, para su puesta en práctica de cara a la temporada de incendios del año 2006.

[∞] Unidades de protección civil de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

Campaña educativa de prevención de incendios forestales



Supuesto H

2º Ejercicio: Velocidad

INSTRUCCIONES GENERALES

En las páginas siguientes encontrará el texto que tiene que mecanografiar, para lo cual dispone de 10 minutos.

Debe ceñirse estrictamente al contenido de dicho texto, independientemente del formato del documento (fuente, tamaño, márgenes...).

Transcurrido el tiempo y una vez que el examinador dé orden de finalizar, Vd. deberá archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado con el nombre **velocidad.doc**.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

Uno de los objetivos de la vigente Ley de Enjuiciamiento Civil fue configurar una justicia civil nueva que permitiera obtener una resolución judicial con plenitud de garantías procesales dentro de unos plazos sustancialmente más breves que en el sistema precedente. Del mismo modo, optó por sustraer del contenido de la ley procesal la materia relativa a la jurisdicción voluntaria, remitiéndola a una ley autónoma sin esbozar los principios básicos en que debiera sustentarse. Así, la presente norma legal viene a dar respuesta a la disposición final decimooctava de la anterior, que impuso al gobierno la remisión a las cortes generales de un proyecto de ley sobre jurisdicción voluntaria.

Hasta la entrada en vigor de esta Ley ha permanecido vigente durante más de ciento veinte años la regulación de la jurisdicción voluntaria contenida en el Libro tercero de la Ley de Enjuiciamiento Civil de 1881, la conciliación y la declaración de herederos abintestato. Hasta el momento, el sistema se ha completado con otros muchos actos de jurisdicción voluntaria regulados en textos legislativos diversos. Se ha pretendido conformar una ley novedosa, que supere la concepción de la jurisdicción voluntaria como residual frente a la contenciosa y que conecte con la realidad social del actual momento histórico, diferente del que imperaba cuando se aprobó dicho Libro.

Al profundizar en el diálogo entre historia, dogmática y realidad social, se han deslindado las competencias que deben continuar atribuidas al órgano jurisdiccional, ya sea por su naturaleza jurídica o por ser los jueces los operadores jurídicos que gozan de un mayor grado de independencia, imparcialidad y reconocimiento ante la opinión pública en el ejercicio de su función, de aquellas otras competencias que en ese siglo fueron atribuidas a los jueces, en atención a su prestigio, a la seguridad jurídica que producía su intervención, a la desconfianza frente a otros operadores jurídicos, o a razones de mera tradición historicista, oportunidad, conveniencia o división del trabajo. Tales competencias hoy podrían desjudicializarse, al haber desaparecido las razones de política legislativa que constituían su fundamento, para atribuir las a otros profesionales del derecho en función de su especialización y cualificación jurídicas.

Es hoy una indiscutible necesidad disponer de un texto legal lo más completo posible que, conforme a las exigencias de la dogmática del derecho procesal, suprima los expedientes obsoletos, reforme los todavía útiles, traslade e incorpore de otros textos legales determinados procedimientos que tienen naturaleza voluntaria y sistematice y redistribuya competencias, en aras de la racionalización del sistema, desjudicializando, a favor de otros profesionales del derecho, las que razonablemente les correspondan por su propia naturaleza, a fin de dar respuesta también en esta parcela del ordenamiento jurídico al desafío de una justicia más moderna y eficaz.

El carácter variable y fluido entre jurisdicción contenciosa y jurisdicción voluntaria ha sido una constante en la historia de ambas esferas de la jurisdicción. Sirvan como ejemplo los alimentos provisionales y la incapacidad por locura que, en una primera época de vigencia de la Ley de Enjuiciamiento Civil de 1881, fueron expedientes de jurisdicción voluntaria y se trasvasaron con posterioridad a la jurisdicción contenciosa. En la misma línea, el legislador de la Ley Procesal Civil ha incluido en su seno supuestos que con anterioridad se regulaban por el trámite voluntario, como el internamiento de personas incapaces por trastornos psíquicos o las pretensiones relativas al matrimonio que se formulan al amparo del Título cuarto, Libro primero del Código Civil.

Tal como aparece concebida en la presente Ley, la jurisdicción voluntaria encuentra su amparo en el artículo 117 de la Constitución, como función expresamente atribuida a los juzgados y tribunales en garantía de derechos que se ha considerado oportuno sustraer de la tutela judicial que otorga el proceso contencioso, claramente amparado en dicho artículo.

Esta distinción adquiere en la jurisdicción voluntaria una importancia singular, no solo porque ambos procedimientos tienen un campo de aplicación y unas características netamente diferenciadas, sino porque los principios rectores en que cada uno descansa son también distintos. Así, está ausente en la jurisdicción voluntaria el principio de igualdad de partes, dado que los interesados o terceros no están en pie de igualdad con el solicitante. Tampoco

tiene lugar el principio contradictorio, toda vez que la existencia de meros interesados en el procedimiento elude de antemano la presencia de partes, configuradas con arreglo a los parámetros que imperan en el proceso contencioso.

Finalmente, tampoco se produce en su plenitud el efecto de cosa juzgada de la resolución, puesto que en la intervención del juez no se ha comprometido jurisdicción. Sin embargo, la distinción entre potestad jurisdiccional y administración del derecho privado no debe impedir que existan abundantes puntos de intersección entre la jurisdicción voluntaria y la contenciosa. De tal modo, se ha configurado un procedimiento general y básico para los expedientes administrados por jueces y secretarios judiciales, fundamentado en el juicio verbal que regula la Ley de Enjuiciamiento Civil vigente, y se ha previsto la aplicación supletoria de la ley procesal civil en lo no previsto por la que disciplina la jurisdicción voluntaria.

Supuesto F

1^{er} Ejercicio: Word XP

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

INSTRUCCIONES GENERALES

Su tarea consistirá en **conseguir 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.

Deberá ajustarse a todas las características de presentación que aparecen en el documento modelo de Word, tales como bordes, rellenos, líneas, formatos de fuente y párrafo, alineaciones, encabezados, paginado, sangrías, objetos..., así como a la página donde aparece cada elemento y a su posición aproximada dentro de la misma. Si encuentra algún aspecto del documento modelo que no sabe reproducir íntegramente, intente acercarse lo más posible a ese resultado.

Dispone de **30 minutos** para realizar este ejercicio. Cuando quede un minuto para finalizar, se le avisará para que proceda a archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado. Deberá guardarlo con el nombre **supuesto.doc**.

A la vuelta de esta página encontrará las instrucciones específicas para este supuesto concreto, referentes al tipo de fuente, tamaño y otros aspectos que deberá respetar en cada página.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

Instrucciones específicas

En las siguientes 2 páginas de este cuadernillo aparece el documento de Word que deberá reproducir. Algunos de los elementos que deberá tener en cuenta son:

- En todo el documento:

- Fuente: Antique Olive tamaño 11.
- Márgenes:
 - Superior e inferior 3 cm.
 - Izquierdo y derecho 2 cm.
- Encabezado y pie de página: Diferentes en página par e impar.

- En la 1ª página:

- Encabezado: Fuente Antique Olive tamaño 11. Fuente de los símbolos Wingdings.
- Pie de página: Fuente Antique Olive tamaño 16; “2006” elevado en 5 puntos.
- Texto con formato:
 - Sangría (1º y 4º párrafo) : Francesa 2 cm.
 - Título “La sequía en España” expandido en 10 puntos y centrado.
- Autoforma con texto:
 - Autoforma: Tamaño 2 cm. de alto x 5 cm. ancho; Grosor de línea 6 puntos.
 - Texto inserto en autoforma: Fuente Arial narrow tamaño 20.
- Interlineado del 2º y 3º párrafo: 1,5 líneas.
- Dibujo:
 - Tamaño: 4 cm. alto x 4 cm. ancho.
 - Texto agregado: Fuente Antique Olive tamaño 36.

- En la 2ª página:

- Encabezado: Fuente: Tamaño 16 puntos; “2006” elevado en 5 puntos.
- Pie de página: Fuente Antique Olive tamaño 11. Fuente de los símbolos Wingdings.
- Tabla:
 - Fuente: Antique Olive tamaño 11.
 - Alto de filas: 1 cm.
 - Ancho de columnas: Aproximado al modelo.
 - Sombreado: Aproximado al modelo.
- WordArt: Tamaño: 2,5 cm. alto x 8 cm. ancho; Fuente Trebuchet MS tamaño 28.
- Cuadro de texto:
 - Tamaño: 1 cm. alto x 6,5 cm. ancho.
 - Fuente: Antique Olive tamaño 11.
- Ecuación: 6 cm. alto x 11 cm. ancho.

Cuando dé por finalizado su trabajo guarde el documento con el nombre “supuesto.doc” en la unidad de “disco extraíble” de su ordenador.

L A S E Q U Í A E N E S P A Ñ A

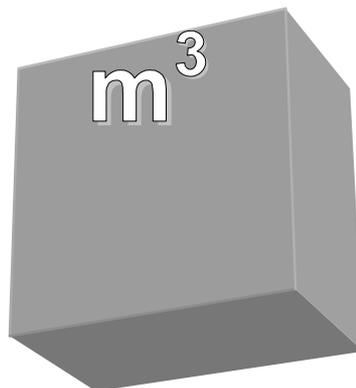
EL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE HA PREPARADO UNA SERIE DE MEDIDAS CONTRA LA ACTUAL SEQUÍA. CON ESTAS MEDIDAS Y LAS RESERVAS ACUMULADAS EN LOS EMBALSES, **LOS ABASTECIMIENTOS URBANOS ESTÁN GARANTIZADOS** DURANTE EL PRESENTE AÑO HIDROLÓGICO Y SOLO ALGUNOS REGADÍOS DE DETERMINADAS CUENCAS PODRÍAN VER LIMITADOS SUS SUMINISTROS.

LAS MEDIDAS PROPONEN DIVERSAS **OBRAS DE EMERGENCIA** Y OTRAS DE RECONOCIDA URGENCIA, ASÍ COMO

LA RECUPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EMPLEADAS DURANTE LA SEQUÍA DE 1990-1995.

LAS MEDIDAS ADOPTADAS DE CARA AL VERANO SERÁN DESARROLLADAS Y AMPLIADAS EN LOS PROGRAMAS QUE LAS CONFEDERACIONES HIDROGRÁFICAS HAN DISEÑADO CON EL MAYOR RIGOR, CON ESTUDIOS PRECISOS EN LOS QUE SE RECOJAN Y ANALICEN LOS **RECURSOS DISPONIBLES** Y LAS DEMANDAS DE CADA CUENCA. EL MINISTERIO ESPERA ULTIMAR UN SISTEMA DE INDICADORES HIDROLÓGICOS QUE PERMITA PREVER Y MINIMIZAR EL IMPACTO DE LAS SITUACIONES DE ESCASEZ.

LOS OBJETIVOS PRINCIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN HIDRÁULICA SON ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE AGUA NO SOLO EN LA CANTIDAD NECESARIA, SINO TAMBIÉN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN FUNCIÓN DE LOS USOS, ASÍ COMO PREVENIR TODO DETERIORO ADICIONAL Y **PROTEGER Y MEJORAR EL ESTADO DE LOS ECOSISTEMAS** ACUÁTICOS Y DE LOS ECOSISTEMAS TERRESTRES Y HUMEDALES DIRECTAMENTE DEPENDIENTES DE LOS ECOSISTEMAS ACUÁTICOS.



Plan de actuación 2006

Meses / Reservas	
E	10
F	20
M	30 45
A	40
M	50
J	60
J	70
	35
A	80
S	90
O	10 30
N	20
D	30

La sequía es
un problema
de todos

Indicador hidrológico

$$I = \frac{m^3}{\Omega} \Rightarrow \infty$$

Supuesto F

2º Ejercicio: Velocidad

INSTRUCCIONES GENERALES

En las páginas siguientes encontrará el texto que tiene que mecanografiar, para lo cual dispone de 10 minutos.

Debe ceñirse estrictamente al contenido de dicho texto, independientemente del formato del documento (fuente, tamaño, márgenes...).

Transcurrido el tiempo y una vez que el examinador dé orden de finalizar, Vd. deberá archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado con el nombre **velocidad.doc**.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

Se inicia el siglo XXI con una nueva concepción y definición de la lectura y del libro. Durante siglos, el libro ha mantenido un formato singular y único, del mismo modo que se definía a la lectura como el ejercicio lector realizado por los individuos sobre los contenidos del mismo. En la actualidad, se concibe la lectura como una herramienta básica para el desarrollo de la personalidad y también como instrumento para la socialización; es decir, como elemento esencial para la capacitación y la convivencia democrática, para desarrollarse en la sociedad de la información. La ciudadanía, a través de numerosos medios y recursos, recibe abundancia de información; mas, en este contexto, es preciso disponer de la habilidad necesaria para transformar la información en conocimientos, y esta capacidad se logra gracias al hábito lector. Sólo de esta manera los ciudadanos pueden aspirar a participar y disfrutar en igualdad de las posibilidades que ofrece la sociedad del conocimiento: leer es elegir perspectivas desde las que situar nuestra mirada invitando a reflexionar, a pensar y a crear.

La presente Ley de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas nace, pues, dentro del marco que avala la Constitución a favor de los principios que promueven la convivencia. Surge como medida que atiende la pluralidad de matices que encierra el concepto lectura y como reconocimiento de la diversidad de formatos que ofrece el concepto libro. Dado que es necesaria una adecuación a la nueva realidad, es preciso redefinir algunos conceptos esenciales, y ampliar el campo semántico de los mismos y que se imponen necesariamente a la nueva realidad, objeto de esta ley.

La lectura, como proceso de descodificación mediante el cual una persona comprende e interioriza el sentido de signos y logra obtener información y conocimiento, debe ser accesible a toda la sociedad; debe ser, por tanto, un derecho que permita acceder al conocimiento a toda la ciudadanía en condiciones de igualdad. La lectura enriquece y desarrolla la necesaria capacidad crítica de las personas; de ahí que tras el acto de la lectura, además de los valores cívicos que encierra, habita la adquisición de habilidades y dota a los individuos de los recursos necesarios para el desarrollo como personas: la vida cotidiana debe estar condicionada por la capacidad lectora que

contribuya al perfeccionamiento de los seres humanos. Tanta densidad de riquezas exige aprendizaje y esfuerzo por parte de los individuos, de ahí que se pretenda que el disfrute de las mismas vaya tan lejos como la biografía completa de todo ciudadano.

La presente ley aspira a recoger los valores insustituibles de la lectura y sus contextos, por lo tanto reconoce y promueve las acciones tendentes a propiciar su adquisición y a desarrollar hábitos lectores, desde todos los órdenes y administraciones, a fin de que se logre la mayor eficacia posible y la teleología deseable: una sociedad lectora.

Esta acción, pues, no posee fecha de caducidad, por lo tanto sea desde el sector público o desde ámbitos culturales y educativos como desde políticas sociales, o sea desde el sector privado, se trata de una tarea inexcusable que embarga a todos. En los países de la Unión Europea se está prestando gran atención al fomento de la lectura, siendo nuestro modelo de referencia el de aquellos países que alcanzan los mejores índices entre la población potencialmente lectora.

También en nuestro país la lectura, en los últimos años, ha adquirido un creciente protagonismo en cuanto a su función e importancia. La Administración General del Estado, las administraciones autonómicas y las entidades locales han impulsado, junto a la necesaria colaboración del sector del libro, numerosas iniciativas. Así, la inquietud por la lectura ha ido multiplicando su presencia en los medios de comunicación, foros y entidades de diferente signo y ha sido objeto de preocupación y debate en toda la sociedad, especialmente en el ámbito escolar. La lectura y su fomento se consideran una herramienta básica para el ejercicio del derecho a la educación y a la cultura en el marco de la sociedad de la información, de ahí que los diversos planes tienden a su fomento y subrayan el interés de la misma en la vida cotidiana de la sociedad.

Unos de los hitos más importantes de ese debate en torno a la lectura fue el producido a raíz de los resultados de diversos informes de organismos

internacionales, unos datos que cuestionaban la comprensión lectora entre los escolares adolescentes españoles. Pero esos datos tuvieron un efecto positivo, pues contribuyeron a señalar la importancia de la lectura como instrumento transversal y determinante para el rendimiento escolar. Los resultados de los estudios recientes sobre bibliotecas escolares han contribuido a una concienciación sobre la necesidad de reforzar los hábitos lectores en la escuela, para lo cual se requieren recursos materiales y humanos y un planteamiento adecuado de las funciones que en la enseñanza pueden y deben cumplir este tipo de bibliotecas.

Desde el ámbito normativo se ha dado un paso de extraordinaria relevancia: por primera vez, la Ley Orgánica de Educación recoge la obligación de que en todo centro escolar público exista una biblioteca escolar, recordando que ésta debe contribuir a fomentar la lectura y a que el alumnado acceda a la información en todas las áreas del aprendizaje como dinámica imprescindible para participar en la sociedad del conocimiento.

Por otra parte, el fomento de la lectura es uno de los mejores apoyos para el futuro del sector del libro español, tanto en su vertiente cultural como industrial.

Supuesto E

1º Ejercicio: Word XP

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

INSTRUCCIONES GENERALES

Su tarea consistirá en **conseguir 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.

Deberá ajustarse a todas las características de presentación que aparecen en el documento modelo de Word, tales como bordes, rellenos, líneas, formatos de fuente y párrafo, alineaciones, encabezados, paginado, sangrías, objetos..., así como a la página donde aparece cada elemento y a su posición aproximada dentro de la misma. Si encuentra algún aspecto del documento modelo que no sabe reproducir íntegramente, intente acercarse lo más posible a ese resultado.

Dispone de **30 minutos** para realizar este ejercicio. Cuando quede un minuto para finalizar, se le avisará para que proceda a archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado. Deberá guardarlo con el nombre **supuesto.doc**.

A la vuelta de esta página encontrará las instrucciones específicas para este supuesto concreto, referentes al tipo de fuente, tamaño y otros aspectos que deberá respetar en cada página.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

Instrucciones específicas

En las siguientes 2 páginas de este cuadernillo aparece el documento de Word que deberá reproducir. Algunos de los elementos que deberá tener en cuenta son:

- En todo el documento:

- Fuente: Lucida Sans Unicode tamaño 10.
- Márgenes:
 - Superior e inferior a 2,5 cm.
 - Derecho e izquierdo a 3 cm.
- Borde: Grosor 3 ptos.
- Número de página: Fuente Lucida Sans Unicode tamaño 12.

- En la 1ª página:

- Texto con formato (3 párrafos).
- 1^{er} párrafo:
 - Título: Tamaño 18.
 - Columnas: Espacio entre columnas de 2 cm.
 - Autoforma:
 - Tamaño: 1,5 cm. x 1,5 cm.
 - Línea: Grosor 4,5 ptos.
 - Símbolo: Fuente Wingdings 2.
- 2º párrafo:
 - Sangría: 1,25 cm.
 - Palabras “1.000 millones” elevada 8 ptos.
 - Wordart insertado en texto:
 - Tamaño: 1,5 cm. alto x 8,5 cm. ancho.
 - Fuente: Lucida Sans Unicode tamaño 36.
- 3^{er} párrafo:
 - Borde: 2 ¼ ptos.
 - Sombreado: Aproximado al modelo.
 - Palabra “población” expandida 10 ptos.

- En la 2ª página:

- Esquema numerado: Fuente Lucida Sans Unicode tamaño 12.
- Cuadro de texto:
 - Tamaño: 5 cm. x 5 cm.
 - Línea: Grosor 6 ptos.
 - Fuente: Lucida Sans Unicode, tamaño 10.
- Diagrama de Venn.
 - Fuente tamaño 7.
 - Tamaño: 10 cm. x 10 cm.

Cuando dé por finalizado su trabajo guarde el documento con el nombre “supuesto.doc” en la unidad de “disco extraíble” de su ordenador.

El acceso al agua potable en el mundo

En el decenio de 1990 aumentó sustancialmente el acceso a fuentes de suministro de agua mejoradas. Sin embargo, aún hay más de 1.000 millones de personas, la mayoría de las cuales viven

en las zonas rurales y ~~en tugurios urbanos~~, que todavía no se han beneficiado de estas mejoras. En lo que respecta al saneamiento, los progresos han sido

mucho más lentos al nivel mundial. LA PROPORCIÓN DE LA POBLACIÓN QUE USA FUENTES SEGURAS DE AGUA POTABLE EN EL MUNDO EN DESARROLLO AUMENTÓ DE UN 71% EN 1990 A UN 79% EN 2002.

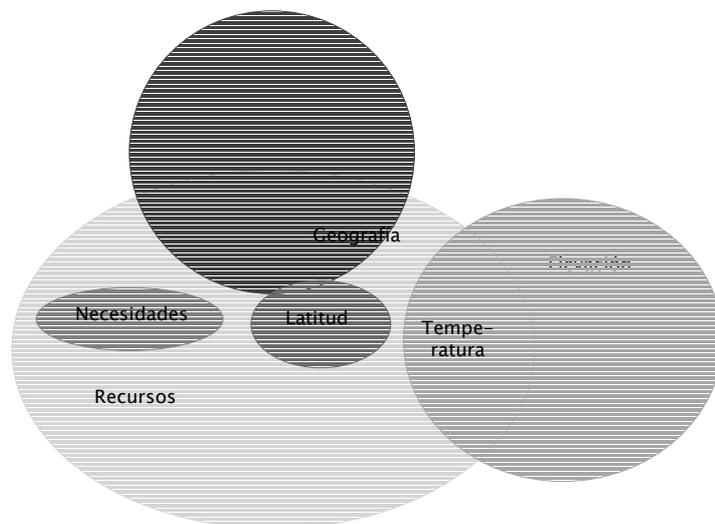
Las mejoras más notables se registraron en el Asia meridional, principalmente gracias al aumento de la cobertura en la India, país en que viven más de 1.000 millones de personas. En contraste con las mejoras que se han logrado en todas las regiones desde 1990, 1.100 millones de personas seguían usando agua de fuentes no saneadas en 2002.

Desarrollo sostenible
Desarrollo sostenible

En el África subsahariana, donde el 42% de la población sigue sin tener acceso a fuentes seguras, **la existencia de obstáculos**, entre ellos la inestabilidad política y la escasa prioridad otorgada a las inversiones en agua y saneamiento, resulta especialmente desalentadora, habida cuenta del elevado ritmo de crecimiento de la población.

- Artículo I. Agua
- Sección 1.01 Potable
- (a) Dulce
- (i) Botellas
- 1) Bolsas
- Sección 1.02 No potable
- Artículo II. Cultivos
- Sección 2.01 Ecológicos
- (a) Cereales
- (i) Trigo
- (b) Legumbres
- Sección 2.02 No ecológicos
- (a) Regadío
- (i) Intensivo
- 1) Arroz
- (b) Secano
- Artículo III. Industria
- Sección 3.01 Pesada
- (a) Contaminante

En cifras generales, el 20% más rico de las familias del mundo en desarrollo tiene el doble de posibilidades de usar a fuentes seguras de agua potable que el 20% más pobre.



Supuesto E

2º Ejercicio: Velocidad

INSTRUCCIONES GENERALES

En las páginas siguientes encontrará el texto que tiene que mecanografiar, para lo cual dispone de 10 minutos.

Debe ceñirse estrictamente al contenido de dicho texto, independientemente del formato del documento (fuente, tamaño, márgenes...).

Transcurrido el tiempo y una vez que el examinador dé orden de finalizar, Vd. deberá archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado con el nombre **velocidad.doc**.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

El hecho de reconocer el derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con la Administración plantea, en primer lugar, la necesidad de definir claramente la sede administrativa electrónica con la que se establecen las relaciones, promoviendo un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad. Exige también abordar la definición a los efectos de la Ley de una serie de términos y conceptos cuyo uso habitual obliga en un contexto de comunicaciones electrónicas a efectuar muchas precisiones. Tal sucede con la definición de expediente electrónico y de documento electrónico; de los registros electrónicos y de las notificaciones electrónicas o del alcance y sistemas de sellados de tiempo.

La consagración de ese derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con la Administración suscita, también, por ejemplo, la cuestión de la forma de utilizar y archivar dichas comunicaciones. Y lo plantea tanto en lo que podría considerarse la formación del expediente o el archivo de oficina vinculado a la tramitación de los expedientes, como en lo que se refiere al archivo de los expedientes ya tramitados.

En la tramitación electrónica de los expedientes no puede prescindirse de varias cuestiones. En primer lugar la relativa a la presencia en un mismo expediente de más de un interesado que puede pretender legítimamente que el mismo se tramite en soporte papel tradicional, en conexión con eso invocar el principio de no discriminación por usar las formas tradicionales, lo que determinará que pueda examinar el expediente en soporte convencional con independencia del modo, electrónico o no, cómo los documentos han llegado a tal expediente.

Por tanto, así como se está en condiciones de reconocer el derecho de cada ciudadano de elegir la forma de comunicarse con la Administración y de elegir, en su caso, el medio electrónico o plataforma que le parece más apropiado para ello, sería prematuro imponer una forma plena y concreta de actuación electrónica a todos los servicios y dependencias de la Administración General del Estado y mucho menos a las demás Administraciones, sin perjuicio de que

puedan establecerse algunas reglas generales, para el caso de que se establezcan formas de actuación electrónica y de tramitación de determinados tipo de expedientes o para imponer tales formas de actuación electrónica en asuntos que afectan a grandes empresas con capacidad y medios para ello y en determinados tipos de asuntos. O también, desde luego, establecer las previsiones generales que sean garantía de los derechos de los ciudadanos y de un tratamiento igual ante todas las Administraciones en todos esos supuestos.

En segundo lugar es necesario regular la validez de los documentos y sus copias y la forma de que el documento electrónico opere con plena validez en modo convencional y, en su caso, la forma en que los documentos convencionales se transformen en documentos electrónicos.

Otra cuestión que se aborda es la de las plataformas que pueden utilizar los ciudadanos o las propias Administraciones para establecer tales comunicaciones electrónicas. El ordenador e Internet puede ser una vía, pero no es desde luego la única; las comunicaciones vía sms pueden ser otra forma de actuación que en algunas Administraciones están siendo ya utilizadas. La Televisión Digital Terrestre, por ejemplo, abre también posibilidades con las que hay también que contar. La Ley no puede limitarse a regular el uso de los canales electrónicos disponibles hoy en día, ya que la gran velocidad en el desarrollo de las tecnologías de la información hacen posible la aparición de nuevos instrumentos electrónicos que pudieran aplicarse para la administración electrónica en muy poco tiempo, siendo necesario generalizar la regulación de estos canales.

En este contexto esta Ley novedosa para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas se justifica en la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías. Y el principal reto que la implantación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la sociedad en general y en la Administración en particular es la generación de confianza suficiente que elimine o minimice los riesgos asociados a su utilización. Dichos riesgos nacen de, por una parte, la impresión

de la mayor fragilidad de la información en soporte electrónico al acceso, manipulación o destrucción, por otra, el miedo a la pérdida de privacidad derivada de la eficiencia con la que las TIC manejan la información, y finalmente de la escasa transparencia de estas tecnologías consecuencia de su fundamento científico-tecnológico que requieren unos conocimientos básicos cuya ausencia determina nuevas formas de coordinación.

Estos derechos deben completarse con otros exigidos por el nuevo soporte electrónico de relaciones, entre el que debe estar el derecho al uso efectivo de estos medios para el desarrollo de las relaciones de las personas con la Administración. Las anteriores consideraciones cristalizan en un Estatuto del ciudadano frente a la Administración electrónica que recoge un elenco no limitativo de las posiciones del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas, así como las garantías específicas para su efectividad, y lo que es más importante, imprescindible para alcanzar sus objetivos prioritarios y consecuentemente lograr una mayor eficiencia en su plasmación en la realidad.

Supuesto B

1^{er} Ejercicio: Word XP

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

INSTRUCCIONES GENERALES

Su tarea consistirá en **conseguir 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.

Deberá ajustarse a todas las características de presentación que aparecen en el documento modelo de Word, tales como bordes, rellenos, líneas, formatos de fuente y párrafo, alineaciones, encabezados, paginado, sangrías, objetos..., así como a la página donde aparece cada elemento y a su posición aproximada dentro de la misma. Si encuentra algún aspecto del documento modelo que no sabe reproducir íntegramente, intente acercarse lo más posible a ese resultado.

Dispone de **30 minutos** para realizar este ejercicio. Cuando quede un minuto para finalizar, se le avisará para que proceda a archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado. Deberá guardarlo con el nombre **supuesto.doc**.

A la vuelta de esta página encontrará las instrucciones específicas para este supuesto concreto, referentes al tipo de fuente, tamaño y otros aspectos que deberá respetar en cada página.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

Instrucciones específicas

En las siguientes 2 páginas de este cuadernillo aparece el documento de Word que deberá reproducir. Algunos de los elementos que deberá tener en cuenta son:

- En todo el documento:

- Fuente: Courier New 11.
- Márgenes:
 - Superior e inferior: 4 cm.
 - Derecho e izquierdo: 2 cm.
- Encabezado y pie de página diferente par e impar.
- Borde de página: Grosor 1 ½ ptos.

- En la 1ª página:

- Encabezado y pie de página: Fuente Courier New 11.
- Texto con formato (2 párrafos).
- Título "Objetivo 4. Reducir...": Grosor Borde 3 ptos.
- 1^{er} párrafo:
 - Sangría 2,3 cm.
 - Interlineado doble.
 - Palabra "muertes" expandida 15 ptos.
- Autoforma:
 - Tamaño: 6,5 cm. alto x 7 cm. Ancho.
 - Grosor línea: 1,5 pto.
 - Posición: Aproximada al modelo.
 - Sombreado: Aproximado al modelo.
- 2^o párrafo:
 - Palabra "pobreza" elevada 9 ptos.
- Tabla centrada en página.
 - Fuente: Times New Roman tamaño 12.
 - Sombreado: Aproximado al modelo.
 - Tamaño de filas y columnas: Aproximado al modelo.

- En la 2ª página:

- Encabezado y pie de página: Fuente Courier New 11.
- Gráfico centrado en página:
 - Fuente: Arial tamaño 10.
 - Tamaño: 9 cm. alto x 13 cm. ancho.
 - Sombreado y tramas: Aproximado al modelo.
 - Borde: Grosor 1,5 ptos.
 - Datos del gráfico:

	África subsahariana	Asia meridional	América Latina	Oceanía
1990	185	126	54	86
2003	172	90	32	77

- Organigrama centrado en página:
 - Fuente Avant Garde 8.
 - Tamaño: 9 cm. alto x 11 cm. ancho.

Cuando dé por finalizado su trabajo guarde el documento con el nombre "supuesto.doc" en la unidad de "disco extraíble" de su ordenador.

Objetivo 4. Reducir la mortalidad de niños menores de 5 años

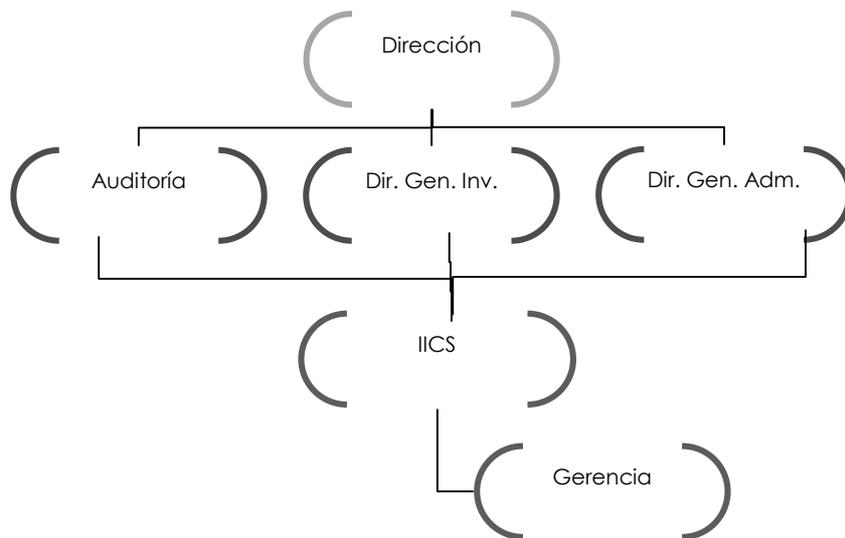
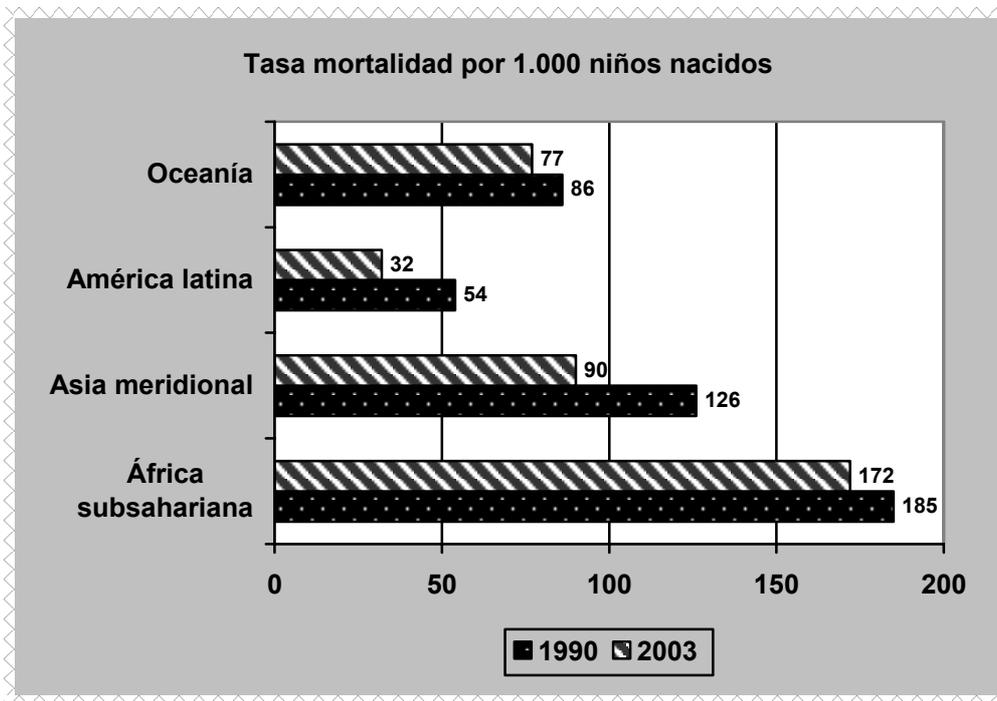
La muerte de un niño es una pérdida trágica. Sin embargo, todos los años mueren casi ~~11 millones de niños~~ (30.000 niños al día) antes de cumplir 5 años de edad. La mayoría de estos niños viven en países en desarrollo y mueren como resultado de una enfermedad o una combinación de enfermedades que se pueden prevenir o métodos que ya existen de bajo costo. A veces, la causa de muerte es simplemente la falta de antibióticos para tratar una neumonía o de sales de rehidratación oral para contrarrestar una diarrea. La malnutrición contribuye a más de la mitad de estas muertes.

La mortalidad infantil está estrechamente vinculada a la pobreza: los avances en la supervivencia de bebés y niños han sido más lentos en los países pobres. La mejora de los servicios públicos de salud es un elemento clave, en particular el acceso a agua potable y a un mejor saneamiento. La instrucción, especialmente para las niñas y las madres, puede salvar la vida de muchos niños.

La inmunización contra el sarampión salva vidas, pero no todos los niños están vacunados.

Tabla. Proporción de niños vacunados contra el sarampión

		1990		2003	
Oceanía		70		57	
Africa	Subs.	56	70	61	77
	Sept.	85		93	
Asia	Mer.	58	77	69	79
	Sudor.	71		79	
	Occ.	80		84	
	Or.	98		85	



Supuesto B

2º Ejercicio: Velocidad

INSTRUCCIONES GENERALES

En las páginas siguientes encontrará el texto que tiene que mecanografiar, para lo cual dispone de 10 minutos.

Debe ceñirse estrictamente al contenido de dicho texto, independientemente del formato del documento (fuente, tamaño, márgenes...).

Transcurrido el tiempo y una vez que el examinador dé orden de finalizar, Vd. deberá archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado con el nombre **velocidad.doc**.

NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.

La regulación de este procedimiento general ha de quedar dissociada para disciplinar la intervención de jueces y secretarios judiciales y la de notarios y registradores cuando cualquiera de ellos intervenga como administrador de expedientes de jurisdicción voluntaria. Esta distinción descansa en la evidencia de que tanto su intervención en los expedientes que gestionan, como la infraestructura con que cuenta cada uno, son tan diferentes que demandan una regulación especial. Sin embargo esto no ha de interpretarse sólo como mera coexistencia de procedimientos judiciales y extrajudiciales para solventar cuestiones idénticas, sino como la consagración legal de la alternativa que se ofrece al ciudadano de acudir con este tipo de cuestiones ante uno u otro administrador.

Por evidentes razones se sistemática legislativa, la regulación del procedimiento que aplicarán notarios y registradores cuando el interesado opte por solicitar su intervención, no se regula en esta Ley, sino que se remite a lo que prevea en este punto la Ley Notarial e Hipotecaria. Así, las especialidades que figuran en varios de sus títulos sólo se aplican por un secretario judicial.

La ampliación de los sujetos a los que esta Ley permite administrar o gestionar los expedientes de jurisdicción voluntaria merece especial detenimiento. El marco constitucional en el que se desenvuelve la tutela judicial no supone ningún obstáculo para racionalizar el sistema, redistribuyendo entre jueces y secretarios judiciales las competencias hasta ahora asignadas al órgano jurisdiccional y desjudicializar aquellos supuestos que competen a otros profesionales.

La proximidad entre ambas esferas de la jurisdicción excede de lo meramente formal y se extiende a la aplicación al procedimiento voluntario de principios que rigen el contencioso, con las adaptaciones que demandan las características que les definen. Así se ha considerado apropiado un reforzamiento de los principios dispositivo y de aportación de parte en el procedimiento voluntario, atenuación del control judicial y aproximación de las posiciones.

Con la expresión jurisdicción voluntaria se hace referencia a aquellos procedimientos en los que un particular solicita la intervención de un tercero investido de autoridad sin que exista conflicto o contraposición de intereses. Esta definición genérica tiene validez tanto para el modelo tradicional configurado en la Ley de Enjuiciamiento Civil de 1881 como para el que articula la presente Ley. El legislador definió los actos de jurisdicción voluntaria como aquellos en que sea necesaria, o se solicite la intervención del juez sin estar empeñada, ni promoverse cuestión alguna entre partes conocidas y determinadas. Este modelo venía exigiendo una revisión profunda que, sin alterar su fundamento, se adaptara a un panorama normativo que había reconducido a la jurisdicción voluntaria multitud de procedimientos de origen muy diferente. La revisión de los procedimientos voluntarios vigentes permitía llegar a la conclusión de que la mayor parte descansaban en la base común de carecer de contienda entre los interesados. Sin embargo, se ha superado el precedente que llevaba al conocimiento judicial cuestiones que no exigían su intervención.

La progresiva especialización de los profesionales del Derecho y la confianza que el ciudadano deposita en los operadores jurídicos, han permitido que el juez comparta con otros agentes la función que hasta ahora tenían atribuida en exclusiva. De tal manera, la presente Ley permite tanto a los jueces como a los secretarios judiciales, notarios, registradores u otro funcionario designado, administrar los expedientes de jurisdicción voluntaria en los términos que más adelante se expondrán. Junto al ámbito subjetivo, también ha sido preciso revisar el objetivo ya que el legislador no consideró preciso acotar su campo jurídico.

Esta Ley incrementa notablemente las competencias de los secretarios judiciales. En atención a su cualificación y preparación jurídica y a su experiencia y dominio de la técnica procesal, se les atribuyen competencias para tramitar y resolver los expedientes de jurisdicción voluntaria que no tengan por objeto la condición o estado civil de la persona, los asuntos relativos al derecho de familia o aquéllos en que estén comprometidos intereses de menores o incapaces. Junto a la disposición derogatoria, a las finales relativas

al título competencial y a la entrada en vigor, figuran las modificaciones del Código Civil, de la Ley Hipotecaria, del Código de Comercio y de la Ley del Notariado que impone la nueva configuración de la jurisdicción voluntaria. Constan asimismo recogidos en disposiciones adicionales los expedientes que no aparecen expresamente regulados en esta Ley y que, con arreglo a esta nueva articulación de la jurisdicción voluntaria, podrán ser administrados por los Notarios y por los registradores de la propiedad y mercantiles.

Esta conservación exige afirmar la vigencia de los derechos fundamentales no sólo como límite, sino como vector que orienta esta reforma legislativa de acuerdo con el fin promocional consagrado en el artículo noveno apartado segundo de nuestro texto fundamental, así como recoger aquellas peculiaridades que exige la aplicación segura del marco legal establecido para cada uno de los supuestos previstos en los apartados anteriores, implicando todo ello una mayor seguridad jurídica en el ámbito de las relaciones del derecho privado y por ende del ámbito jurídico en general, tanto en materia normativa como en su aplicación práctica.

Supuesto A

1^{er} Ejercicio: Word XP

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

INSTRUCCIONES GENERALES

Su tarea consistirá en **conseguir 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.

Deberá ajustarse a todas las características de presentación que aparecen en el documento modelo de Word, tales como bordes, rellenos, líneas, formatos de fuente y párrafo, alineaciones, encabezados, paginado, sangrías, objetos..., así como a la página donde aparece cada elemento y a su posición aproximada dentro de la misma. Si encuentra algún aspecto del documento modelo que no sabe reproducir íntegramente, intente acercarse lo más posible a ese resultado.

Dispone de **30 minutos** para realizar este ejercicio. Cuando quede un minuto para finalizar, se le avisará para que proceda a archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado. Deberá guardarlo con el nombre **supuesto.doc**.

A la vuelta de esta página encontrará las instrucciones específicas para este supuesto concreto, referentes al tipo de fuente, tamaño y otros aspectos que deberá respetar en cada página.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

Instrucciones específicas

En las siguientes 2 páginas de este cuadernillo aparece el documento de Word que deberá reproducir. Algunos de los elementos que deberá tener en cuenta son:

- En todo el documento:

- Fuente: Verdana tamaño 12.
- Márgenes:
 - Superior e inferior: 2 cm.
 - Izquierdo y derecho: 3 cm.
- Numeración de página.
- División con guiones (zona de división 0,1 cm.).

- En la 1ª página:

- Texto con formato:
 - Borde: 1½ pto. de ancho.
 - Interlineado exacto 18 pto.
 - Palabra "educación" expandida 7 ptos.
 - Nota al pie al final del documento.
- Cuadro de texto:
 - Tamaño: 9 cm. alto x 2 cm. ancho.
 - Grosor de línea: 3 ptos.
 - No dividir el texto con guiones.
- Autoforma:
 - Tamaño: 4,5 cm. alto x 4,5 cm. ancho.
 - Grosor de línea: 5 ptos.
- Tabla:
 - Fuente: Verdana tamaño 12.
 - Autoformato de tabla: Clásico 1.
 - Alto y ancho de celdas: Aproximado al modelo.

- En la 2ª página:

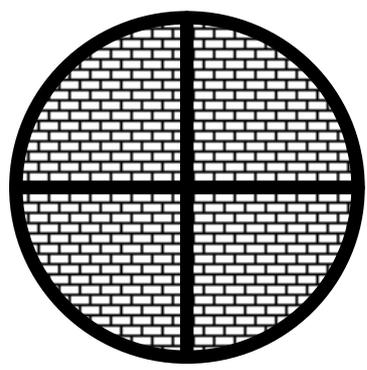
- Texto en columnas:
 - Separación entre columnas: 0,5 cm.
- Ecuación:
 - Tamaño: 2 cm. alto x 6 cm. ancho.
- Autoforma:
 - Tamaño: 5 cm. alto x 7 cm. ancho.
 - Grosor de línea: 5 ptos.
 - Símbolos: Tamaño 48.
- WordArt:
 - Texto "Educación infantil": Fuente Arial Black tamaño 40.
 - Giro 30°
 - Tamaño: 2 cm. alto x 12 cm. ancho.

Cuando dé por finalizado su trabajo guarde el documento con el nombre "supuesto.doc" en la unidad de "disco extraíble" de su ordenador.

La educación brinda opciones a los seres humanos en cuanto al tipo de vida que desean llevar; les permite, asimismo, expresarse con confianza en sus relaciones personales, en la comunidad y en el trabajo. Sin embargo, hay más de 115 millones de niños en edad de asistir a la escuela primaria que, al no poder acudir a ella, se ven privados de EJERCER ESTE DERECHO HUMANO. **En su mayoría**, se trata de niños procedentes de hogares pobres, cuyas madres con frecuencia tampoco han recibido educación formal^a.

Esta pérdida de potencial no sólo afecta a los niños. La educación, especialmente de las niñas, beneficios sociales y económicos para toda la sociedad.

Todos estos beneficios son críticos para romper el círculo vicioso de la pobreza. encierra la



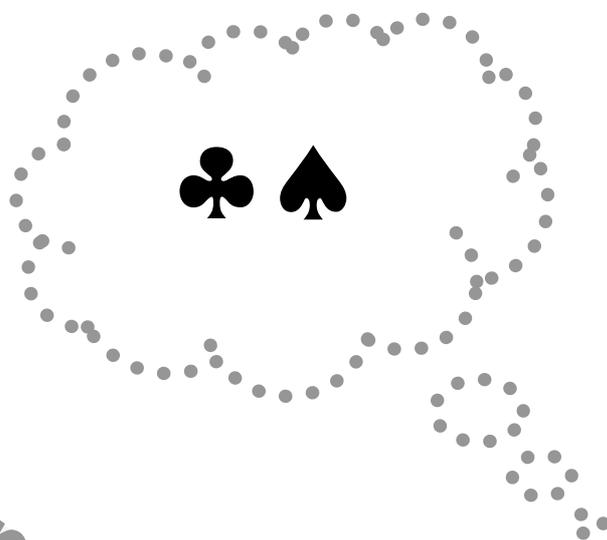
	25-34	35-44	45-54	55-64
Hungría	84	82	76	57
	75			
Turquía	33	24	20	14
	26			
España	61	50	36	21
	45			
Corea	97	86	57	34
	74			
Chile	64	53	44	32
	50			

Las mujeres que han recibido educación tienen acceso a más oportunidades económicas y participan más activamente en la vida pública. Cinco regiones se están acercando al 100% de matriculación en la educación prima-

ria. Para alcanzar este objetivo será preciso intensificar enormemente los esfuerzos en este sentido en el África subsahariana, Asia meridional y Oceanía. En estas regiones, como en el resto del mundo, el aumento de la

matriculación deberá ir acompañado de actividades para lograr que ningún niño (especialmente los más difíciles de alcanzar) abandone la escuela y que todos reciban una educación de buena calidad.

$$\sum Ed. \frac{\sqrt{a}}{b} \cong \forall x \in \text{suby}$$



Educación infantil

^a Cuando son madres, tienden a tener menos hijos, pero más sanos, que tendrán más probabilidades de asistir a la escuela.

Supuesto A

2º Ejercicio: Velocidad

INSTRUCCIONES GENERALES

En las páginas siguientes encontrará el texto que tiene que mecanografiar, para lo cual dispone de 10 minutos.

Debe ceñirse estrictamente al contenido de dicho texto, independientemente del formato del documento (fuente, tamaño, márgenes...).

Transcurrido el tiempo y una vez que el examinador dé orden de finalizar, Vd. deberá archivar el documento en el *pen drive* o disco extraíble que se le ha entregado con el nombre **velocidad.doc**.

**NO PASE LA PÁGINA HASTA QUE SE LE INDIQUE.
ESPERE LAS INSTRUCCIONES DEL EXAMINADOR.**

El artículo 124 de la Constitución atribuye al Ministerio Fiscal la misión de promover la acción de la justicia en defensa de la legalidad, de los derechos de los ciudadanos y del interés público tutelado por la ley. En aras a alcanzar una mayor eficacia y eficiencia en el cumplimiento de tal relevante misión del ministerio público se hace necesario abordar una serie de modificaciones sustanciales en el vigente estatuto orgánico del Ministerio Fiscal, norma que, si bien ha supuesto una sólida base para la regulación del mismo durante casi veinticinco años, necesita una adaptación en su conjunto.

La presente reforma persigue, en primer lugar, reforzar la autonomía del Ministerio Fiscal como órgano de relevancia constitucional y la mejora de su capacidad funcional, con especial atención, en este terreno, a la fiscalía general del Estado. Persigue también actualizar su estructura, buscando una mayor eficacia conforme a un criterio de especialización y de reordenación de su modelo de implantación geográfica. Y, por último, se propone introducir mejoras de carácter técnico que afectan a la regulación de los procedimientos de actuación externos e internos de la fiscalía, al tiempo que pretende conseguir una más clara definición de la carrera fiscal como carrera profesional, favoreciendo un escalonamiento más racional de la pirámide jerárquica en la que se integran los fiscales. Uno de los objetivos que se pretende alcanzar con la presente reforma es dotar al ministerio fiscal de una mayor autonomía en el desempeño de sus funciones, que contribuya a reforzar de cara a la sociedad el principio de imparcialidad que preside su actuación.

Para ello, se modifica el régimen de nombramiento y cese del fiscal general del estado, estableciendo nuevas garantías adicionales en su regulación, y respetando en todo caso el sistema de designación que se regula en el artículo 124 de la Constitución. En este sentido, el candidato a fiscal general propuesto por el gobierno, tras la preceptiva audiencia del consejo general del poder judicial, deberá someterse a una comparecencia ante una comisión del congreso de los diputados antes de ser nombrado por el rey. Al tiempo, la introducción de causas objetivas de cese constituye una garantía del margen de autonomía del fiscal general al desaparecer la libre decisión de cese sin causa por parte del ejecutivo.

Para garantizar la mayor autonomía del ministerio público en el ejercicio de sus funciones, se introduce la necesaria intervención de la junta de fiscales de sala, máximo órgano asesor del fiscal general en materia jurídica, siempre que el fiscal general vaya a impartir instrucciones a sus subordinados en cualquier asunto que afecte a miembros del gobierno, cualquiera que sea la posición procesal de éstos.

En esta misma línea, se modifica el régimen de abstención de los fiscales, de modo que la decisión de apartar o no al fiscal general del estado en estos casos se residencia en el interior del propio Ministerio Fiscal, en concreto en la junta de fiscales de sala, aprovechando su condición de órgano colegiado de perfil esencialmente jurídico. Finalmente, se reafirma el carácter neutral y operativo de los órganos técnicos de la fiscalía general del Estado, lo que supone incluir una expresa previsión legal de que los miembros de la secretaría técnica, la unidad de apoyo y la Inspección no puedan presentarse como candidatos a las elecciones al consejo fiscal.

Por otro lado, se introduce la unidad de apoyo como órgano integrado por fiscales y funcionarios, que queda encargado de labores de asistencia a la fiscalía general del Estado en materia de representación institucional y relaciones con los poderes públicos; de la comunicación y relaciones con los medios y gestión de la atención al ciudadano, y de análisis y determinación de las propuestas relativas a necesidades de organización y funcionamiento del Ministerio Fiscal en materia de estadística, informática, personal, medios materiales, información y documentación.

También como novedad se incorpora la figura de la fiscalía jurídico militar como órgano del Ministerio Fiscal. De ahí que deba ser ubicada sistemáticamente dentro del Estatuto como corresponde al principio de unidad orgánica, pese a que, con la sola excepción de un fiscal de sala, se trate de una fiscalía no servida por la carrera fiscal.

También se regula como novedad la figura del fiscal de sala delegado, que supone la consagración legal del clásico sistema de delegación de funciones por parte del fiscal general. Las ventajas del nuevo sistema son, de un lado, la descarga del evidente exceso de concentración de tareas en la figura del fiscal general, y de otro, el facilitar la asunción por dichos fiscales de sala delegados de responsabilidades en materia de coordinación e impartición de criterios a través de la propuesta al fiscal general de aquellas circulares o instrucciones que consideren necesarias, tarea esta que, desde el punto de vista de la unidad de actuación, queda mejor cubierta atendido su grado de especialización y experiencia.

La Ley debe partir del principio de la neutralidad imprescindible para actuar en cada caso en aras del interés social y la protección de los derechos de los sujetos implicados, si bien ante un supuesto determinado nos podríamos encontrar con la necesidad urgente de intervenir con el fin de proteger a toda costa los preceptos que nuestra Norma Fundamental consagra, entre otros muchos en su artículo 9, así como en el Preámbulo de la misma.