



APARTADO 1

Factura Rel Inter.:	249/2009
Descripción:	FACTURACIÓN ANIMALARIO
Importe	2028,88 €

El abajo firmante, responsable del proyecto: **11444 ESTUDIO DE LA DEGENERACIÓN FOTOTÓXICA** da su conformidad al pago del servicio prestado por la unidad.

Lineas de Factura

Línea	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
1	Ratas consanguíneas	262,00	5,00	1.310,00
2	Dolethal	3,00	18,00	54,00
3	Xilagesic	5,00	17,00	85,00
4	Ratas-Mantenimiento	266,00	2,18	579,88
TOTAL				2.028,88

APARTADO 2

1) INFORMÁTICA BÁSICA	1
a) INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA	2
b) HISTORIA DE LA COMPUTACIÓN	3
i) Primera generación 1940-1946.....	3
ii) Segunda generación 1960-1965.....	3
iii) Tercera generación. 1965-1975.....	4
iv) Cuarta generación: 1975-1990.....	4
v) Quinta generación: 1990- hoy.....	5
2) PROCESADOR DE TEXTOS MICROSOFT WORD 2003	6
a) INTRODUCCIÓN A WORD 2003	6
b) ARCHIVOS Y DOCUMENTOS CON WORD	7
i) Preparación de la página.....	7
ii) Tamaño de la página.....	7
iii) Orientación.....	7
iv) Márgenes.....	8
v) Presentación de documentos.....	8
c) FORMATO Y EDICIÓN DE TEXTO	9
i) Selección de texto.....	9
ii) Formato de texto.....	10

1 2 3

APARTADO 3

UBICACIÓN		Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Total
Edificio	Dependencia						
FACULTAD 1	Aula 0.15	25	25	27	25	15	117
	Aula 1.17	31	29	30	31	28	149
FACULTAD 2	Aula 3.2	34	38	39	38	40	189
	Aula 1.2	20	15	19	20	20	94
FACULTAD 3	Aula 3.40	28	28	27	29	28	140
	Aula 2.10	15	15	17	17	17	81
TOTALES		153	150	159	160	148	770

APARTADO 4

LEY 30/92 DE 26 DE NOVIEMBRE

El título VI regula la estructura general del procedimiento que ha de seguirse para la realización de la actividad jurídica de la Administración.

1) En el capítulo I se regula la iniciación, que podrá hacerse de oficio o por solicitud de los interesados.

Las solicitudes de los interesados se abren a la posible utilización de medios telemáticos e, incluso audiovisuales, para facilitar su formulación, siempre que quede acreditada la autenticidad de su voluntad.

Se regula asimismo, en este capítulo, otras cuestiones convexas a la iniciación como el periodo de información previa, las medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución, la acumulación de asuntos y la modificación o mejora voluntaria de los términos de la solicitud formulada por los interesados.

2) El capítulo II, dedicado a la ordenación, recoge los criterios de celeridad e impulsión, de oficio, y contiene un conjunto de reglas destinadas a simplificar y agilizar los trámites de procedimiento.

INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO (WORD 2003)

ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA SISTEMA DE ACCESO LIBRE

Crear un documento sobre A4 en la unidad Z, llamado **EJERCICIO2.doc**, se aconseja guardarlo cada 10 minutos.

El documento **EJERCICIO2.doc** se guardará también en el pendrive dentro de los 60 minutos que dura el ejercicio, por lo que **no espere al último minuto para guardar el documento en el pendrive.**

El ejercicio consta de dos páginas.

Los márgenes del documento se establecerán de la siguiente forma:

Superior	2,5 cm
Inferior	2,5 cm
Izquierdo	3 cm
Derecho	3 cm

Encabezado y pie de página: 1,25 cm.

Tipo de letra usado en el documento: Arial 10 y 12.

Características de la imagen a insertar:

Nombre	Logotipo.bmp	
Ubicación	Escritorio	
Tamaño	Alto	1,51 cm.
	Ancho	5,58 cm.

Apartado 1:

- Sombreado gris 15% y 35%.
- Ancho de las columnas de la tabla: 2,5 y 5 cm.

Apartado 3:

- Ancho celdas de la tabla: 1,52cm, 3,05cm y 6,1cm.
- Sombreado gris 10%.

Apartado 4:

- Columnas: ancho 6,87 cm., espacio 1,25 cm.
- Sombreado gris 10%.

CRITERIOS CORRECIÓN 2º EJERCICIO

PRIMERA PÁGINA: 20 puntos		
	VALOR	
Encabezado 1ª página	1 punto (fallo 0).	
Pie 1ª página	1 punto (fallo 0).	
Primer Apartado: 9 puntos		
Trascripción	2 puntos (cada fallo-0.20)	
Tabulaciones y sangría	Tabulaciones	1 punto (fallo 0)
	Sangrías	1 punto (fallo 0)
Tamaño celdas	1 punto (fallo 0)	
Alineaciones	1 punto (fallo 0)	
Bordes y sombreados	Borde	1 punto (fallo 0)
	Sombreado	1 punto (fallo 0)
Formato	1 punto (fallo 0)	
Segundo Apartado: 9 puntos		
Trascripción	1.5 puntos (cada fallo-0.20)	
Tabulaciones	Tabulación	1 punto (fallo 0)
	relleno	1 punto (fallo 0)
	Alineación derecha	1 punto (fallo 0)
Esquema numerado	1º nivel	1 punto (fallo 0)
	2º nivel	1 punto (fallo 0)
	3º nivel	1 punto (fallo 0)
Formato	Negrita	0.5 puntos (fallo 0)
	Cursiva	0.5 puntos (fallo 0)
	Subrayado	0.5 puntos (fallo 0)
SEGUNDA PÁGINA: 20 puntos		
	VALOR	
Encabezado 2ª página	1 punto (fallo 0).	
Pie 2ª página	1 punto (fallo 0).	
Tercer Apartado: 9 puntos		
Trascripción	2 puntos (cada fallo-0.20)	
Bordes y sombreados (fallo 0)	Borde	1 punto (fallo 0)
	Sombreado	1 punto (fallo 0)
Alineación	Horizontal	1 punto (fallo 0)
	Vertical	1 punto (fallo 0)
Tamaño celda	2 puntos (fallo 0)	
Formato	Negrita	1 punto (fallo 0)

Cuarto Apartado: 9 puntos		
Trascripción	3 puntos (cada fallo-0.20)	
Formato Columnas	Tamaño	1 punto(fallo 0)
	Línea	1 punto (fallo 0)
Letra capital	Insertado	0.5 puntos (fallo 0)
	Tamaño	0.5 puntos(fallo 0)
Formato	Sombreado	0.25 puntos (fallo 0)
	Negrita	0.25 puntos (fallo 0)
	Versales	0.50 puntos(fallo 0)
	Cursiva	0.25 puntos (fallo 0)
	Subrayado	0.25 puntos (fallo 0)
	justificación	0.25 puntos (fallo 0)
	Tachado	0.25 puntos (fallo 0)
	Subíndice	0.25 puntos (fallo 0)
	Interlineado 1,5	0,25 puntos (fallo 0)
	Coincidencia o salto columna	0,50 puntos (fallo 0)

PENALIZACIONES:

Penalizaciones	Puntos
No guardar pendrive	2
No guardar nombre indicado:	0.5
Diferencia entre lo impreso y guardado	2
Páginas adicionales	1
No apartados en su página	1
Tipo de letra distinto	2
Tamaño diferente en apartados 2 y 4	1
Interlineado diferente en 2	1
No uso de funciones Word 2003	1