



*Oferta de Empleo Público 2017*

**PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN EL CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

**AUX-LI 17**

**INSTRUCCIONES**

1. **No abra este cuestionario hasta que se le indique.**
2. Si durante la realización de la prueba tuviera alguna dificultad con el ordenador, levante la mano y será atendido.
3. Mantenga durante todo el ejercicio su DNI sobre la mesa.
4. El ejercicio constará de tres partes: prueba de transcripción, prueba de maquetación y prueba de Excel.
5. No existe un orden establecido para la realización de las pruebas. Cada opositor decidirá por qué prueba comienza.
6. Para la realización de este ejercicio dispone de **TREINTA** minutos en total (las tres pruebas). El tiempo para la realización de cada una de las partes puede ser distribuido según sus necesidades.
7. Siguiendo las instrucciones que le den en el aula, abra las tres plantillas correspondientes a las tres partes de que se compone este ejercicio.
8. Cuando se dé la señal de comienzo del ejercicio, puede abrir este cuadernillo e iniciarlo. **RECUERDE: para responder a cada una de las pruebas deberá utilizar la plantilla correspondiente.**
9. Cuando se indique que ha finalizado el tiempo de realización del ejercicio deje de teclear y **espere instrucciones.**
10. Al finalizar el ejercicio se procederá al grabado de las pruebas siguiendo **las instrucciones que en ese momento se le darán. RECUERDE: NO intente grabar por su cuenta el ejercicio, porque podría anularlo.**
11. El cierre de la ventana por el opositor implica la finalización de esa parte del ejercicio.

**PRUEBA DE TRANSCRIPCIÓN**

1. Consiste en la copia del texto propuesto en la página siguiente de este cuadernillo. Si en el texto a transcribir detectase faltas de ortografía o acentuación, **DEBERÁ** corregirlas. Respete la estructura de párrafos del texto original y no altere los signos de puntuación. Se deberán transcribir las palabras con las mayúsculas que aparezcan en el texto que se proporciona, no considerándose falta de ortografía la aparición o ausencia de las mismas.
2. Deberá escribir la transcripción en la plantilla con encabezado en **rojo**, identificada como **PRUEBA DE TRANSCRIPCIÓN**.
3. Utilizará el procesador de textos Word 2010. No utilice las opciones del menú del procesador sobre configuración de página, encabezados y pies, formatos – fuente, párrafo, estilo – ya que todas ellas están predefinidas.
4. La corrección automática de ortografía y gramática está desactivada. Igualmente se han bloqueado las opciones de "Autocorrección" de texto.

**PRUEBA DE MAQUETACIÓN**

1. Consiste en la elaboración de un documento similar al que aparece de manera orientativa en la **página siguiente** a la página de transcripción del texto, siguiendo exclusivamente las especificaciones definidas en las instrucciones. Para ello utilizará el procesador de textos Word 2010.
2. Elaborará el documento en la plantilla con encabezado en **azul**, identificada como **PRUEBA DE MAQUETACIÓN**.
3. Tenga en cuenta que en esta parte del ejercicio se valorará la capacidad para la composición de documentos escritos utilizando el citado procesador de textos, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.
4. Es necesario que los textos **estén completos y sin errores.**
5. Únicamente se calificarán las especificaciones que vienen definidas en el ejercicio.

**PRUEBA DE EXCEL**

1. Consiste en la ejecución de las instrucciones contenidas en la última hoja de este cuadernillo, con las que se completarán las celdas marcadas en **amarillo** con borde marrón de la hoja de cálculo Excel 2010.
2. Se pueden utilizar las fórmulas y cálculos aritméticos que se desee, siempre que se llegue al resultado correcto.
3. Excepto en aquellas celdas en las que una instrucción diga lo contrario, los colores, los bordes, las fuentes y el formato de la fuente (negrita, cursiva, tamaño, etc.) son indiferentes. No se valorarán en la corrección del examen (es decir, al final del examen las celdas que eran amarillas, pueden dejar de serlo y esto no afectará a la puntuación).
4. No debe realizarse ningún redondeo en los cálculos si no se solicita explícitamente.

Estas diferencias pueden constituir un obstáculo al ejercicio de las actividades económicas a nivel de la Unión, e impedir que las autoridades cumplan las funciones que les incumben en virtud del Derecho. Esta diferencia en los niveles de protección se debe a la existencia de divergencias en la ejecución y aplicación de la Directiva 95/46/CE. Para garantizar un nivel uniforme y elevado de protección de las personas físicas y eliminar los obstáculos a la circulación de datos personales dentro de la Unión, el nivel de protección de los derechos y libertades de las personas físicas por lo que se refiere al tratamiento de dichos datos debe ser equivalente en todos los Estados miembros. Debe garantizarse en toda la Unión que la aplicación de las normas de protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos de carácter personal sea coherente y homogénea. En lo que respecta al tratamiento de datos personales para el cumplimiento de una obligación, para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, los Estados miembros deben estar facultados para mantener o adoptar disposiciones nacionales.

## DEPARTAMENTO PAPELERÍA

## A. Mochilas

A.a. Infantil

A.a.i. Preescolar<sup>1</sup>

A.a.ii. Primaria

A.b. Adulto

## B. Estuches

B.a. Múltiples

| ALBARÁN | CÓDIGO <sup>A</sup> | CLIENTE                | CONCEPTO        | PRECIO        |
|---------|---------------------|------------------------|-----------------|---------------|
|         | A <sub>2</sub> 567  | Gómez                  | Lápices         | <del>29</del> |
|         |                     | Fernández <sup>2</sup> | PAPEL           | 48            |
|         | <del>B890</del>     |                        | <del>Celo</del> | <b>16</b>     |
|         | C123                |                        | GOMA            | 36            |

| Gama    | Producto                   | Descuento  | Importe |
|---------|----------------------------|------------|---------|
| Dibujo  | Folios                     | 14,5%..... | 1.500   |
| LIBROS  | CUADERNO                   | 2,8%       | 3.460   |
| Oficina | Grapas <sup>LT</sup> ..... | 3,9%       | 1.560   |

<sup>1</sup> Tres años<sup>2</sup> Duplicado

## **Propiedades de la página**

**Margen** (Superior: 0,7 cm. Inferior: 1,6 cm. Izquierdo: 1,6 cm. Derecho: 1,7 cm. Encabezado, desde el borde: 1 cm. Pie, desde el borde: 1 cm).

**Borde** (Valor: Sombra. Estilo: Línea de guion largo seguido de dos guiones cortos (-----) (Opción nº 6 de la lista desplegable). Ancho: 4,5 pto. Márgenes (Superior e Inferior: 21 pto. Izquierdo y Derecho: 20 pto.).

**Tamaño del papel** (Ancho: 20,3 cm. Alto: 28,5 cm).

## **Título**

**Texto:** 'Departamento Papelería'. **Alineación del párrafo:** Centrada. **Conservar líneas juntas:** Sí.

**Fuente:** Segoe UI Light. **Tamaño de fuente:** 24. **Negrita:** Sí. **Versalitas:** Sí. **Subrayado** (Estilo de línea: ..... (Subrayado punteado)). **Escala:** 95%.

**Borde** (Valor: Personalizado. Superior e Inferior (Estilo: Línea de puntos (.....)) (Opción nº 2 de la lista desplegable). Ancho: 1,5 pto. Desde el texto: 4 pto.). **Izquierdo y Derecho** (Estilo: Línea de guiones, separación pequeña (-----) (Opción nº 3 de la lista desplegable). Ancho: 3. Desde el texto: 1 pto.)).

**Sombreado** (Estilo de Tramas: 20%).

## **Lista ordenada**

**Definir nueva lista multinivel en base a las siguientes indicaciones:**

- **Lista multinivel (Nivel: 1. Estilo de número: A, B, C, .... Formato de número: A. Posición (Alineación de los números: Derecha. Sangría de texto en: 3,1 cm. Alineación: 2,2 cm). Fuente (Fuente: Calibri. Tamaño de fuente: 18. Negrita: Sí)).**
- **Lista multinivel (Nivel: 2. Estilo de número: a, b, c, .... Formato de número: A.a. Posición (Alineación de los números: Derecha. Sangría de texto en: 6,5 cm. Alineación: 5,2 cm). Fuente (Fuente: Segoe UI Light. Tamaño de fuente: 16. Cursiva: Sí)).**
- **Lista multinivel (Nivel: 3. Estilo de número: i, ii, iii, .... Formato de número: A.a.i. Posición (Alineación de los números: Derecha. Sangría de texto en: 6 cm. Alineación: 3,7 cm). Fuente (Fuente: Tunga. Tamaño de fuente: 13. Negrita: Sí)).**

**PÁRRAFOS DE NIVEL 1:**

**Texto 1:** 'Mochilas'. **Texto 6:** 'Estuches'. **Espaciado** (Anterior: 18 pto. para Texto 1 y 6 pto. para Texto 6. Posterior: 3 pto. Interlineado: Múltiple. Interlineado en: 1,3). **Sangría** (Sangría francesa: 0,75 cm. Derecha: 0,3 cm. Izquierda: 6,1 cm). **Fuente:** Calibri. **Tamaño de fuente:** 18. **Negrita:** Sí. **Espaciado:** Expandido. **Espaciado en:** 1,1 pto. **Escala:** 92%.

**PÁRRAFOS DE NIVEL 2:**

**Texto 2:** 'Infantil'. **Texto 5:** 'Adulto'. **Texto 7:** 'Múltiples'. **Espaciado** (Anterior: 6 pto. Posterior: 3 pto. para Texto 2 y Texto 5 y 18 pto. para Texto 7. Interlineado: Múltiple. Interlineado en: 1,2). **Sangría** (Sangría francesa: 1,1 cm. Derecha: 0,4 cm. Izquierda: 7 cm). **Fuente:** Segoe UI Light. **Tamaño de fuente:** 16. **Cursiva:** Sí. **Espaciado:** Comprimido. **Espaciado en:** 0,5 pto. **Escala:** 99%.

## ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE MAQUETACIÓN (PÁGINA 2/4)

### PÁRRAFOS DE NIVEL 3:

**Texto 3:** 'Preescolar'. **Texto 4:** 'Primaria'. **Espaciado** (Anterior: 6 pto. para Texto 3 y 12 pto. para Texto 4. Posterior: 3 pto. **Interlineado:** Múltiple. **Interlineado en:** 0,9). **Sangría** (Sangría francesa: 1,1 cm. Derecha: 0,4 cm. Izquierda: 8,2 cm). **Fuente:** Tunga. **Tamaño de fuente:** 13. **Negrita:** Sí. **Espaciado:** Expandido. **Espaciado en:** 0,3 pto. **Escala:** 102%.

### PARA TODOS LOS NIVELES:

**Conservar con el siguiente:** Sí. **Conservar líneas juntas:** Sí.

### Tabla (4 filas, 5 columnas)

#### PROPIEDADES DE LA TABLA:

**Ancho preferido:** 14,5 cm. **Alineación (Tabla):** Derecha. **Borde** (Superior, Izquierdo, Inferior, Derecho (Estilo: Línea de puntos (.....) (Opción nº 2 de la lista desplegable). **Ancho:** 1,5 pto.)). **Horizontal interno, Vertical interno** (Estilo: Tres líneas finas paralelas, separación fina (====) (Opción nº 8 de la lista desplegable). **Ancho:** 0,25 pto.)). **Ajustar automáticamente el tamaño al contenido:** Desmarcado.

#### FILAS:

**Alto de Filas (Mínimo)** (Fila 1: 1 cm. Fila 2: 0,6 cm. Fila 3: 3 cm. Fila 4: 0,7 cm)

#### COLUMNAS:

**Ancho preferido de Columnas** (Columna 1: 1,4 cm. Columna 2: 4,4 cm. Columna 3: 3 cm. Columna 4: 3 cm. Columna 5: 2,7 cm ).

#### PARA TODAS LAS CELDAS:

**Alineación vertical:** Abajo. **Márgenes de celdas**(iguales para toda la tabla:Desmarcado. (Izquierdo: 0,1 cm. Derecho: 0,1 cm)).

**Espaciado** (Anterior: 6 pto. Posterior: 3 pto. **Interlineado:** Múltiple. **Interlineado en:** 1,1 ). **Sangría** (Derecha: 0,1 cm. Izquierda: 0,1 cm ). **Conservar con el siguiente:** Sí. **Conservar líneas juntas:** Sí.

**Fuente** (**Espaciado:** Expandido. **Espaciado en:** 0,4 pto. **Escala:** 98%).

#### COLUMNA 1

**Nº Celdas combinadas verticalmente:** 4. **Sombreado** (Estilo de Tramas: Oblicuo derecho claro). **Dirección del texto:** Abajo-arriba. **Texto:** 'albarán'. **Alineación:** Derecha. **Fuente:** Impact. **Mayúsculas:** Sí. **Tamaño de fuente:** 22.

#### COLUMNA 3 (SÓLO FILAS 3 Y 4)

**Nº Celdas combinada verticalmente:** 2. **Dirección del texto:** Arriba-abajo. **Texto:** 'Fernández'. **Alineación:** Centrada. **Fuente:** Segoe UI Light. **Tamaño de fuente:** 20.

#### FILAS:

**Fila 1 Sombreado** (Estilo de Tramas: 50%). **Fuente:** Rockwell. **Versalitas:** Sí.

Celda 2 **Texto:** 'CódigoA'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 16. **Superíndice:** para el carácter 'A'. **Subrayado** (Estilo de línea: — (Subrayado normal)).

## **ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE MAQUETACIÓN (PÁGINA 3/4)**

Celda 3 **Texto:** 'Cliente'. **Alineación:** Centrada. **Tamaño de fuente:** 18. **Subrayado** (Estilo de línea: ..... (Subrayado punteado)).

Celda 4 **Texto:** 'Concepto'. **Alineación:** Centrada. **Tamaño de fuente:** 14. **Subrayado** (Estilo de línea: ===== (Subrayado doble)).

Celda 5 **Texto:** 'Precio'. **Alineación:** Centrada. **Tamaño de fuente:** 16. **Subrayado** (Estilo de línea: - - - (Subrayado de guiones)).

**FILA 2 Sombreado (Estilo de Tramas: 25%). Fuente: Arial. Negrita: Sí.**

Celda 2 **Texto:** 'A2567'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 14. **Subíndice:** para el carácter '2'.

Celda 3 **Texto:** 'Gómez'. **Alineación:** Derecha. **Tamaño de fuente:** 18.

Celda 4 **Texto:** 'Lápices'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 11.

Celda 5 **Texto:** '29'. **Alineación:** Centrada. **Tamaño de fuente:** 16. **Doble tachado:** Sí.

**FILA 3**

Celda 2 **Texto:** 'B890'. **Alineación:** Centrada. **Fuente:** Segoe UI Light. **Tamaño de fuente:** 20. **Doble tachado:** Sí. **Sombreado (Estilo de Tramas: 12,5%)**

Celda 4 y Celda 5 **Dividir Celdas (Combinar celdas antes de dividir:** Desmarcada. **Número de columnas:** 1. **Número de filas:** 2).

Celda 4 **Sombreado (Estilo de Tramas: 10%).**

Celda 4.1 **Texto:** 'papel'. **Alineación:** Derecha. **Fuente:** Segoe UI Light. **Tamaño de fuente:** 16. **Mayúsculas:** Sí.

Celda 4.2 **Texto:** 'Celo'. **Alineación:** Derecha. **Fuente:** Verdana. **Tamaño de fuente:** 16. **Negrita:** Sí. **Tachado:** Sí.

Celda 5 **Sombreado (Estilo de Tramas: 12,5%).**

Celda 5.1 **Texto:** '48'. **Alineación:** Derecha. **Fuente:** Segoe UI Light. **Tamaño de fuente:** 16.

Celda 5.2 **Texto:** '16'. **Alineación:** Derecha. **Fuente:** Verdana. **Tamaño de fuente:** 16. **Negrita:** Sí.

**FILA 4 Sombreado (Estilo de Tramas: 25%). Fuente: Calibri. Negrita: Sí.**

Celda 2 **Texto:** 'C123'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 18.

Celda 4 **Texto:** 'goma'. **Alineación:** Derecha. **Versalitas:** Sí. **Tamaño de fuente:** 16.

Celda 5 **Texto:** '36'. **Alineación:** Justificada. **Tamaño de fuente:** 14.

### **Lista tabulada**

**PÁRRAFO 1:**

**Texto 1:** '[tab]Gama[tab]Producto[tab]Descuento[tab]Importe'.

**Sombreado (Estilo de Tramas: 20%).**

## **ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE MAQUETACIÓN (PÁGINA 4/4)**

**Tabulaciones (Tabulación 1 (Alineación: Izquierda. Posición: 0,5 cm). Tabulación 2 (Alineación: Izquierda. Posición: 5,3 cm). Tabulación 3 (Alineación: Izquierda. Posición: 9 cm). Tabulación 4 (Alineación: Izquierda. Posición: 13,5 cm)).**

**Espaciado (Anterior: 36 pto. Posterior: 3 pto. Interlineado: Mínimo. Interlineado en: 13 pto.).**

**Fuente: Rockwell. Tamaño de fuente: 18. Negrita: Sí. Cursiva: Sí. Subrayado (Estilo de línea: ===== (Subrayado doble)). Espaciado: Comprimido. Espaciado en: 0,9 pto. Escala: 85%.**

**PÁRRAFO 2:**

**Texto 2: '[tab]Dibujo[tab]Folios[tab]14,5%[tab]1.500'.**

**Espaciado (Anterior: 6 pto. Posterior: 10 pto.). Fuente: Calibri. Tamaño de fuente: 14. Negrita: Sí. Espaciado: Expandido. Espaciado en: 0,3 pto. Escala: 113 %.**

**PÁRRAFO 3:**

**Texto 3: '[tab]Libros[tab]Cuaderno[tab]2,8%[tab]3.460'.**

**Espaciado (Anterior: 12 pto. Posterior: 10 pto.). Fuente: Segoe UI Light. Tamaño de fuente: 14. Versalitas: Sí. Espaciado: Expandido. Espaciado en: 0,1 pto. Escala: 99 %.**

**PÁRRAFO 4:**

**Texto 4: '[tab]Oficina[tab]GrapasLT[tab]3,9%[tab]1.560'.**

**Espaciado (Anterior: 12 pto. Posterior: 20 pto.). Fuente: Rockwell. Tamaño de fuente: 14. Negrita: Sí. Superíndice: para los caracteres 'LT'. Espaciado: Comprimido. Espaciado en: 0,3 pto. Escala: 90 %.**

**COMÚN A LOS PÁRRAFOS 2, 3 Y 4:**

**Borde (Valor: Cuadro. Estilo: Línea fina (———) (Opción nº 1 de la lista desplegable). Ancho: 0,75 pto. Opciones (Desde el texto (Superior: 2 pto. Izquierdo: 3 pto. Inferior: 2 pto. Derecho: 3 pto.))).**

**Tabulaciones (Tabulación 1 (Alineación: Izquierda. Posición: 0,5 cm). Tabulación 2 (Alineación: Centrada. Posición: 6 cm. Relleno: \_\_\_\_\_ (opción 4) para Texto 3, Ninguno (opción 1) para el resto). Tabulación 3 (Alineación: Decimal. Posición: 9,3 cm. Relleno: ----- (opción 3) para Texto 4, Ninguno (opción 1) para el resto). Tabulación 4 (Alineación: Derecha. Posición: 15,5 cm. Relleno: ..... (opción 2) para Texto 2, Ninguno (opción 1) para el resto)).**

**Espaciado (Interlineado: Mínimo. Interlineado en: 14 pto. ).**

### **Notas al pie**

1. **Insertar:** Nota al pie en el Texto 3 'Preescolar' de la lista ordenada. **Texto:** 'Tres años'.
2. **Insertar:** Nota al pie en la Celda 3 de la Fila 3 'Fernández'. **Texto:** 'Duplicado'.

Dada la hoja Excel que contiene un Control de inventario, realizar las siguientes actividades:

1. Rellenar la columna **INVENTARIO1** calculando para cada línea la suma de las celdas **TRAMO1** y el 3,2% de **TRAMO2** y dividir este resultado por la celda **TOTAL**.
2. Calcular para cada línea el **INVENTARIO2** según la siguiente fórmula:  

$$\text{INVENTARIO2} = (\text{TRAMO1} * 0,2) + (\text{TRAMO2} - \text{CRECIMIENTO ESTIMADO})$$
 (El **CRECIMIENTO ESTIMADO** es el que contiene la celda **D4**).
3. Rellenar la columna **INVENTARIO3** calculando para cada línea la división de las celdas **TRAMO2** menos **TRAMO3** entre las celdas **TRAMO1** menos **TRAMO3**, en el caso de que esta división sea mayor que -2 y 25 para el caso contrario.
4. Completar la columna **INVENTARIO4** con la concatenación de los tres primeros caracteres de la columna **POBLACIÓN** en minúsculas, más los cuatro últimos caracteres del **PROVINCIA** en mayúscula.
5. Calcular la columna **INVENTARIO5** según las siguientes condiciones:  
 Si **TRAMO2** es impar y menor a **TRAMO1** entonces  

$$\text{INVENTARIO5} = \text{TOTAL} + \text{TRAMO2}$$
 En otro caso **INVENTARIO5** sería la columna **TOTAL** redondeada al primer decimal.
6. Completar la columna **INVENTARIO6** con la concatenación del texto "**FINAL:** ", más los tres caracteres centrales de la columna **CÓDIGO** (detrás de los ":" hay un espacio).
7. Calcular la columna **INVENTARIO7** de manera que sea sería la columna **POBLACION** sin espacios en su texto.
8. Dar formato a las columnas **INVENTARIO1** e **INVENTARIO2** con **##0,000 %** y **####,0 "fin"** respectivamente. Alinear horizontalmente las columnas a la izquierda con sangría 1.
9. Dar formato a la columna **INVENTARIO3** con valores numéricos con un decimal y con separador de miles. La fuente debe ser **Segoe UI Light** con tamaño 14.
10. Dar formato a la columna **INVENTARIO6** con la propiedad de "**Ajustar Texto**" activada y poniendo para cada celda de dicha columna un borde con el estilo línea continua doblemente gruesa  (sexta opción de la segunda columna). Para poder acceder a la ficha *Bordes* del cuadro de diálogo *Formato de celdas* pulse la combinación de teclas **Ctrl + Mayús + F**.
11. Completar la celda **DATO1 (D23)** con el máximo valor contenido en las columnas **TRAMO1, TRAMO2, TRAMO3** y **TOTAL**.
12. Completar la celda **DATO2 (D25)** con la media acotada de las columnas **TRAMO1, TRAMO2** y **TRAMO3**, con un porcentaje de exclusión del 3%.
13. Completar la **DATO3 (D27)** con el resto resultante de dividir el mínimo de los valores de la columna **TRAMO2** entre la mediana de la columna **TOTAL**.
14. Completar la **DATO4 (D29)** con la cuenta del número de filas que cumplan conjuntamente los criterios de **TRAMO2** mayor que 300 y **TRAMO3** menor o igual que 200.
15. Completar la **DATO5 (D31)** con la suma de los valores de la columna **TRAMO3** siempre que en la celda correspondiente a la misma fila de la columna **POBLACION** el texto consignado contenga la letra **P** (tanto minúscula como mayúscula).
16. Completar la celda **ACTUALIZADO A (D3)** para que muestre la fecha 10 de marzo de 2018 menos 55 días naturales. Dar formato a la celda **ACTUALIZADO A (D3)** para que se muestre como **Mes.Año.Día**, con una o dos cifras para el mes, con dos cifras para el año y dos cifras para el día. La separación entre cada parte ha de realizarse con un punto.
17. Copiar la columna **POBLACIÓN**, celdas **B7:B21**, y pegarlas a partir de la celda **B35** ordenando alfabéticamente.
18. Copiar las columnas **TRAMO1** y **TRAMO3**, celdas **E7:E21** y **G7:G21**, y pegarlas respectivamente a partir de las celdas **F35** y **G35**. Ordenar ambas columnas utilizando como primer criterio los valores de **TRAMO3**, de menor a mayor, y como segundo criterio los de **TRAMO1** de mayor a menor.
19. Para la celda **DATO1 (D23)** establecer el formato **###**, con la fuente **Calibri** y tamaño 9 y con la opción de "**Reducir hasta ajustar**" activada.
20. Aplicar a la celda **DATO2 (D25)** el mismo formato que las celdas de la columna **TOTAL**.