

# PRUEBA DE WORD

- Observe este párrafo:  
GUÍA DE TRAMITACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL  
Aplíquelo lo siguiente:
  - Fuente Arial
  - Tamaño de Fuente 18
  - Estilo de Fuente Negrita
  
- Observe este párrafo:  
GUÍA DE TRAMITACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL  
Aplíquelo lo siguiente:
  - Alineación de Párrafo Centrada
  - Bordes:
    - Borde Superior:
      - Estilo: \_\_\_\_\_
      - Ancho: 2 ¼ pto
    - Borde Inferior:
      - Estilo: \_\_\_\_\_
      - Ancho: 2 ¼ pto
    - Borde Izquierdo:
      - Estilo: \_\_\_\_\_
      - Ancho: 2 ¼ pto
    - Borde Derecho:
      - Estilo: \_\_\_\_\_
      - Ancho: 2 ¼ pto
  
- Aplique las siguientes características al documento:
  - Margen Superior: 3 cm
  - Margen Inferior: 2 cm
  - Margen Izquierdo: 2.5 cm
  - Margen Derecho: 2.5 cm
  - Resto de parámetros: los que figuran predeterminados
  
- Observe este párrafo:  
Subdirección General de Calidad e Innovación  
Aplíquelo lo siguiente:
  - Fuente Arial
  - Tamaño de Fuente 12



# PRUEBA DE WORD

- Observe este párrafo:  
Subdirección General de Calidad e Innovación  
Aplique lo siguiente:
  - Alineación de Párrafo Derecha
  
- Observe las siguientes Características de Párrafo:
  - Nombre de Fuente: Arial
  - Tamaño de Fuente: 12
  - Estilo de Fuente: Negrita, Subrayado
  - Alineación: Centrada
  - Resto de características: las predeterminadas

En el Documento-Guía se han aplicado estas características a 3 párrafos, utilizando un Estilo Párrafo. Cree dicho Estilo con el nombre MIESTILOP01, basado en Normal, con las características anteriores y aplíquelo de la misma manera.



# PRUEBA DE WORD

▪ Observe las siguientes Características de Párrafo:

- Nombre de Fuente: Arial
- Tamaño de Fuente: 10
- Alineación: Justificada
- Espaciado Posterior: 0
- Tabuladores:
  - Tabulador:
    - Posición: 6 cm
    - Alineación: A determinar, según el Documento-Guía
    - Relleno: A determinar, según el Documento-Guía
  - Tabulador:
    - Posición: 10 cm
    - Alineación: A determinar, según el Documento-Guía
    - Relleno: A determinar, según el Documento-Guía
  - Tabulador:
    - Posición: 13 cm
    - Alineación: A determinar, según el Documento-Guía
    - Relleno: A determinar, según el Documento-Guía
- Resto de características: las predeterminadas

En el Documento-Guía se han aplicado estas características a 29 párrafos utilizando un Estilo Párrafo. Cree dicho Estilo con el nombre MIESTILOP02, basado en Normal, con las características anteriores y aplíquelo de la misma manera.



# PRUEBA DE WORD

▪ Observe las siguientes Características de Párrafo:

- Nombre de Fuente: Arial
- Tamaño de Fuente: 10
- Alineación: Justificada
- Sangría Derecha: 3 cm
- Espaciado Anterior: 6
- Espaciado Posterior: 6
- Resto de características: las predeterminadas

En el Documento-Guía se han aplicado estas características a 2 párrafos utilizando un Estilo Párrafo. Cree dicho Estilo con el nombre MIESTILOP03, basado en Normal, con las características anteriores y aplíquelo de la misma manera.



# PRUEBA DE WORD

- Tenga en cuenta que, en base a las instrucciones de este cuadernillo, finalmente, todos los párrafos del documento tienen que tener aplicado algún Estilo de Párrafo de los referidos en estas instrucciones o, como mínimo y también en base a estas instrucciones, aplicado un cambio en alguna de sus características de Fuente como Tipo, Tamaño, etc.
- A continuación, se describen los cambios que han sido realizados en los párrafos una vez que se han aplicado los estilos. Para realizar estos cambios, observe atentamente el Documento-Guía y siga las instrucciones que se detallan a continuación:
  - El Encabezado de Página está formado por el siguiente párrafo:  
GUÍA DE TRAMITACIÓN DE SERVICIOS DE  
ATENCIÓN SOCIAL
  - El Pie de Página está formado por el siguiente párrafo:  
Subdirección General de Calidad e Innovación



# PRUEBA DE WORD

- En los párrafos:  
El inicio de actividad de un servicio de atención social.

La modificación de las condiciones funcionales o materiales.

El cambio de titularidad.

se han creado la siguiente lista multinivel:

- Nivel: 1
- Estilo de Numeración: I, II, III, ...
- Formato número (Sufijo): .
- Posición del número: Izquierda a 0 cm
- Sangría del texto: 0.5 cm

- En los párrafos:  
En fase de revisión.

Producidas con posterioridad.

Inicio de un servicio social.

se han creado la siguiente lista multinivel:

- Nivel: 2
- Estilo de Numeración: 1, 2, 3, ...
- Formato número (Sufijo): )
- Posición del número: Izquierda a 0.5 cm
- Sangría del texto: 1 cm



# PRUEBA DE WORD

- En los párrafos:  
Aceptada en su totalidad.

Aceptada parcialmente.

Rechazada.

se han creado la siguiente lista multinivel:

- Nivel: 3
- Estilo de Numeración: a, b, c, ...
- Formato número (Sufijo): -
- Posición del número: Izquierda a 1.5 cm
- Sangría del texto: 2 cm



# PRUEBA DE WORD

- Inserte la Imagen 'Imagen\_B.jpg' (el fichero lo encontrará en la carpeta IMAGENES en el escritorio) como se describe a continuación:



- Anclado al siguiente párrafo:  
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas LPACAP. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid LEY\_SS\_SS\_CM.
- Tamaño:
  - Alto: 2.91 cm
  - Ancho: 2.16 cm
- Estilo de Ajuste:  Delante del texto
- Posición de la Imagen:
  - Horizontal : 16 cm a la derecha de la página.
  - Vertical Posición absoluta: 0 cm debajo del párrafo.



# PRUEBA DE WORD

- En el Documento-Guía, hay una Tabla con las siguientes características:
  - Número de Columnas: 4
  - Número de Filas: 4
  - Número de Grupos de Celdas Combinadas: 3
    - Dos grupos están formados por 2 celdas.
    - Un grupo está formado por 4 celdas.
  - Ancho Bordes Visibles Gruesos: 2 1/4 pto
  - Resto de parámetros: los que figuran predeterminados

Cree dicha Tabla de la misma manera, incluyendo los párrafos correspondientes. Considere que cada celda o combinación de celdas solo contiene un párrafo y no existen celdas o combinación de celdas vacías.



# PRUEBA DE WORD

ESTA PÁGINA ESTÁ EN BLANCO

INTENCIONADAMENTE

CONTINÚA



# PRUEBA DE WORD

# DOCUMENTO-GUÍA



CONTINÚA

# GUÍA DE TRAMITACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL

## NORMATIVA APLICABLE

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas LPACAP. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid LEY\_SS\_SS\_CM.

Decreto 21/2015, de 16 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los procedimientos de autorización administrativa. Orden 612/1990, de 6 de noviembre (establece los requisitos materiales y funcionales que deben reunir los centros y servicios de atención social).



**Comunidad  
de Madrid**

## COMUNICACIONES RELATIVAS A SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIAL

Las entidades, físicas o jurídicas, públicas o privadas, que presten servicios sociales a través de un servicio de atención social, deberán presentar una comunicación ante la Subdirección General de Calidad e Innovación de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en los siguientes supuestos:

- I. El inicio de actividad de un servicio de atención social.
  - 1) En fase de revisión.
    - a- Aceptada en su totalidad.
    - b- Aceptada parcialmente.
    - c- Rechazada.
- II. La modificación de las condiciones funcionales o materiales.
  - 1) Producidas con posterioridad.
  - 2) Inicio de un servicio social.
- III. El cambio de titularidad.

## TRAMITACIÓN DE REFERENCIA

La comunicación de inicio de un servicio de atención social y las comunicaciones de actuaciones posteriores al inicio de un servicio de atención social constituyen dos trámites independientes en la Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid.

TRÁMITE	REFERENCIA	ENLACE AL TRÁMITE	CADUCIDAD
Inicio servicio social		Link.Ref.Comunicación	Tres Años
Actuación posterior		Actualmente sin Link	No se ha definido

Las comunicaciones se presentarán en el correspondiente modelo normalizado, pudiendo acceder a través de los enlaces relacionados, debiendo cumplimentarse todos los datos, y acompañar toda la documentación esencial exigida, que se detalla en las páginas siguientes y en los precitados enlaces.

Justificante del pago de la tasa .....	Modelo 030 .....	102,01€	Epígrafe 9500
Justificante segundo .....	Mod. 032 .....	5,01€	Epígrafe 96
Tasa referida .....	MR. 033 .....	43,23€	E. 9700

Cumplimentado el formulario de comunicación de inicio de un servicio de atención social, se le asigna un código de localización. Una vez firmado, puede presentarse directamente por Registro electrónico junto al resto de documentación.

Las personas físicas, no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, podrán descargarlo para su presentación presencial, junto al resto de documentación, en el Registro General de esta Consejería, situado en la calle O'Donnell 50, 28009 Madrid, o mediante cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando una tipología de servicio incluya varios subtipos que vayan a ser realizados por la persona o entidad interesada, cada uno de ellos debe ser objeto de una comunicación independiente, con su correspondiente memoria y abono de la tasa.

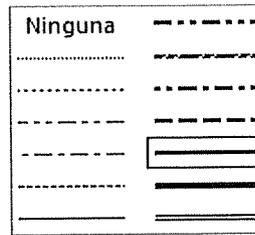
Si alguno de estos documentos ya obrase en el Servicio de Registro y Autorizaciones de esta Subdirección General, no es obligatoria su presentación conforme se dispone en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



# PRUEBA DE EXCEL

Derecho

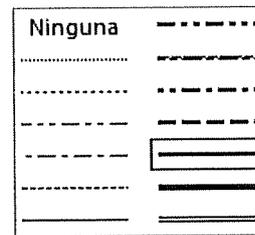
◆ Estilo:



◆ Color (Modelo RGB: Rojo,Verde,Azul): 112,173,71

Superior

◆ Estilo:



◆ Color (Modelo RGB: Rojo,Verde,Azul): 112,173,71

**ATENCIÓN: Tenga especial cuidado en nombrar los estilos de celda tal como se indica, respetando mayúsculas, minúsculas, espacios, etc. Las comillas no forman parte del nombre.**

## INSTRUCCIONES A REALIZAR SOBRE LA HOJA: 'STOCK'

En las siguientes instrucciones se indicarán una serie de tareas a realizar sobre la hoja 'STOCK'. Siga las instrucciones tal como se le indican. Respete las referencias a posiciones de celdas y rangos.

- Cree una tabla con el nombre 'TablaStock'. Tenga especial cuidado en nombrar la tabla tal como se indica respetando mayúsculas, minúsculas, espacios, etc. Las comillas no forman parte del nombre. Deje por defecto los valores y/o características que no se refieran de forma explícita.

- Dimensión y Rango de la tabla:
  - Rango: B2:G10 (Fila de encabezado incluida)
  - Filas sin encabezado: 8 - Columnas: 6
- Opciones de estilo de tabla:
  - Fila de encabezado: SI
  - Fila de totales: NO
  - Filas con bandas: SI
  - Columnas con bandas: NO
- Estilo de tabla: Claro 16

# PRUEBA DE EXCEL

- Instrucciones a realizar sobre la columna 1
  - Escriba en la celda de encabezado de la columna el texto: 'Producto'.  
Las comillas no forman parte del texto a incluir.
  - En las Celdas de esta Columna escriba los siguientes valores:  
Papel en la celda B3  
Bolígrafos en la celda B4  
Grapas en la celda B5  
Calculadoras en la celda B6  
Rotuladores en la celda B7  
Clips en la celda B8  
Fundas en la celda B9  
Cintas en la celda B10
- Instrucciones a realizar sobre la columna 2
  - Escriba en la celda de encabezado de la columna el texto: 'Referencia'.  
Las comillas no forman parte del texto a incluir.
  - En las Celdas de esta Columna escriba los siguientes valores:  
FA1 en la celda C3  
FA2 en la celda C4  
DA1 en la celda C5  
FA3 en la celda C6  
FA4 en la celda C7  
DA2 en la celda C8  
DA3 en la celda C9  
FA5 en la celda C10
- Instrucciones a realizar sobre la columna 3
  - Escriba en la celda de encabezado de la columna el texto: 'Unidades'.  
Las comillas no forman parte del texto a incluir.
  - En las Celdas de esta Columna escriba los siguientes valores:  
1234 en la celda D3  
156 en la celda D4  
24389 en la celda D5  
34 en la celda D6  
52 en la celda D7  
5672 en la celda D8  
198 en la celda D9  
297 en la celda D10
- Instrucciones a realizar sobre la columna 4
  - Escriba en la celda de encabezado de la columna el texto: 'Incremento'.  
Las comillas no forman parte del texto a incluir.
  - Defina una fórmula y aplíquela a las Celdas E3 a E10 de manera que devuelva la multiplicación del valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna D por 1,63

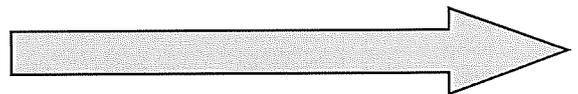
# PRUEBA DE EXCEL

- Instrucciones a realizar sobre la columna 5
  - Escriba en la celda de encabezado de la columna el texto: 'Recorte'. Las comillas no forman parte del texto a incluir.
  - Defina una fórmula y aplíquela a las Celdas F3 a F10 de manera que:
    - Para los casos en que la 'Referencia' de cada producto (valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna C) empiece por "F" y el valor de 'Incremento' (valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna E) sea mayor o igual a 50 y menor o igual a 400 entonces el valor de la celda F sea el valor 'Unidades' (valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna D) por 0,5.
    - En caso de no cumplir el criterio anterior, los casos en que la 'Referencia' de cada producto (valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna C) empiece por "D" y el valor de 'Incremento' (valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna E) sea mayor o igual a 300 y menor o igual a 10000 entonces el valor de la celda F sea el valor 'Unidades' (valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna D) por 0,3.
    - En caso de no cumplir los criterios anteriores, los casos en que la 'Referencia' de cada producto (valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna C) empiece por "F" entonces el valor de la celda F sea el valor 'Unidades' (valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna D) por 0,2 y en caso contrario por 0,1.
  
- Instrucciones a realizar sobre la columna 6
  - Escriba en la celda de encabezado de la columna el texto: 'Medición'. Las comillas no forman parte del texto a incluir.
  - Defina una fórmula y aplíquela a las Celdas G3 a G10 de manera que redondee a 1 decimal el valor contenido en la Celda de la misma fila en la Columna F elevado a 0,1.
  
- Aplique al rango E3:E10 el siguiente Formato Condicional (deje por defecto los valores y/o características que no se refieran de forma explícita):
  - Formato aplicable únicamente a las celdas que contengan un valor entre 300 y 10000
  - Formato de celdas a aplicar:
    - Relleno color de fondo (Modelo RGB: Rojo,Verde,Azul): 255,192,0
  
- Aplique al rango C3:C10 el siguiente criterio de validación de datos (deje por defecto los valores y/o características que no se refieran de forma explícita):
  - Permitir celdas en blanco.
  - Permitir la entrada de una longitud de texto igual a 3
  - Mensaje de entrada
    - Título (las comillas no forman parte del título): 'Referencia de producto'
    - Mensaje (las comillas no forman parte del mensaje): 'Código de referencia de producto'
  - Mensaje de error
    - Título (las comillas no forman parte del título): 'Error en código de producto'
    - Mensaje (las comillas no forman parte del mensaje): 'El código de producto es incorrecto'
    - Estilo: Detener

# PRUEBA DE EXCEL

- Cree un gráfico de datos con las siguientes características (deje por defecto los valores y/o características que no se refieran de forma explícita):
  - Tipo de gráfico: Línea apilada con marcadores
  - Nombre del gráfico (las comillas no forman parte del nombre): 'GráficaStock'
  - Título del gráfico (las comillas no forman parte del título): 'Stock'
  - Posición de la esquina superior izquierda del gráfico, en la celda: C12
  - Origen de datos:
    - Rango para las etiquetas del eje horizontal (categoría): B3:B10
    - Serie:
      - Rango leyenda: D2
      - Rango datos: D3:D10
    - Serie:
      - Rango leyenda: E2
      - Rango datos: E3:E10
    - Serie:
      - Rango leyenda: F2
      - Rango datos: F3:F10
  - Título del eje horizontal primario (las comillas no forman parte del título): 'Producto'
  - Líneas de cuadrícula:
    - Horizontal principal primario: SI
    - Vertical principal primario: SI
    - Horizontal subordinado primario: NO
    - Vertical subordinado primario: SI

## DOCUMENTO GUÍA



# PRUEBA DE EXCEL

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										

Producto	Referencia	Unidades	Incremento	Recorte	Medición
Papel	FA1	1234			
Bolígrafos	FA2	156			
Grapas	DA1	24389			
Calculadoras	FA3	34			
Rotuladores	FA4	52			
Clips	DA2	5672			
Fundas	DA3	198			
Cintas	FA5	297			