

- **TEMARIO** -  
oposiciones

tutemario



**BOLSA AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO C2  
AYUNTAMIENTO DE PATERNA**

2ª Parte: Temas del 17 AL 25

**TEMAS:**

**25**

ED.2022

**ENA**

editorial

*TEMARIO OPOSICIONES AYUNTAMIENTO DE PATERNA*

*BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2: INFORMADOR, OPERADOR Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SIAC)*

*Ed. 2022*

*Editorial ENA*

*ISBN: 978-84-122292-7-1*

*DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES*

*Depósito Legal según Real Decreto 635/2015*

*Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA*

## INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, los 25 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición PARA EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE INFORMADOR-OPERADOR, SERVICIO INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SIAC), MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE URGENCIA POR EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO PREVISTO EN EL ART. 4.2 DE LA ORDEN DE 18/2018 DE 19 DE JULIO , SOBRE REGULACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los temas aquí desarrollados son los siguientes:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

TEMA 3.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 4.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Otras fuentes del derecho público.

TEMA 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales .Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos .Eficacia de los actos. Nulidad y Anulabilidad.

TEMA 6.- Disposiciones generales sobre procedimientos administrativos: Iniciación. Ordenación Instrucción Finalización Ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos Administrativos.

TEMA 7.-La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

TEMA 8.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de medidas de protección contra la violencia de género. Discapacidad y Dependencia. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Paterna.

TEMA 9.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

TEMA 10.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 11.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

TEMA 12- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 13.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 14.- El Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Los Derechos y deberes de los funcionarios. Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación, Derechos y Obligaciones.

TEMA 15.- La contratación administrativa en las Administraciones Públicas. Normativa aplicable. Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Los contratos de la Corporaciones Locales.

TEMA 16.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 17.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 18.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

TEMA 19.- Los servicios de información administrativa. Información General y particular al ciudadano. Iniciativas, Reclamaciones Quejas y Peticiones .Administración Electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases de Archivo y criterios de Ordenación.

TEMA 20.- El Gobierno abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen Gobierno .La protección de datos personales: Régimen Jurídico. Principios y derechos. Obligaciones

TEMA 21.- Informática Básica: Dispositivos físicos. Sistemas operativos. Sistemas de almacenamiento de datos (Carpetas y archivos, unidades de red, dispositivos de almacenamiento extraíbles, almacenamiento en la nube). Nociones básicas sobre seguridad informática. Sistemas de autenticación y firma.

TEMA 22.- Ofimática. Fundamentos y características principales. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de presentación. Herramientas de dibujo.

TEMA 23.- Procesador de textos. Documentos en Open Office Writer: Entorno de trabajo. Configuración de página. Bordes. Saltos. Secciones. Columnas. Índices. Impresión. Correctores automáticos. Exportación a formato PDF. Elementos en Open Office Writer: Encabezados y pies de página. Párrafos. Tablas. Combinación de correspondencia. Gráficos. Referencias. Marcos. Formato en Open Office Writer: Formatos de caracteres. Formatos de párrafos. Numeración y viñetas. Estilos. Esquemas.

TEMA 24.- Hoja de cálculo. Open Office Calc. Entornos de trabajo. Libros, hojas y celdas. Funciones. Ordenación de datos. Importar, vincular y exportar datos. Gráficos. Impresión.

TEMA 25.- Internet y correo electrónico. Conceptos generales. Conceptos básicos de navegación. Internet Explorer.: URL's, favoritos, historial, búsqueda. Instalación de certificados. Conceptos elementales y funcionamiento de correo electrónico. Mozilla Thunderbird: Entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensajes. Libreta de direcciones. Personalización y uso de pies de firma.

(EN ESTA SEGUNDA PARTE SE RECOGEN LOS TEMAS DEL 17 AL 25)

## ÍNDICE:

<b>INTRODUCCIÓN:</b> .....	<b>3</b>
<b>ÍNDICE:</b> .....	<b>5</b>
TEMA 17.- HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. LAS ORDENANZAS FISCALES.....	<b>6</b>
TEMA 18.- EL GASTO PÚBLICO LOCAL: LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. LOS PRESUPUESTOS LOCALES. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN. CONTENIDO. RÉGIMEN IMPUGNATORIO.....	<b>40</b>
TEMA 19.- LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. INFORMACIÓN GENERAL Y PARTICULAR AL CIUDADANO. INICIATIVAS, RECLAMACIONES QUEJAS Y PETICIONES .ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS AL CIUDADANO. LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. CONCEPTO DE DOCUMENTO, REGISTRO Y ARCHIVO. FUNCIONES DE REGISTRO Y DEL ARCHIVO. CLASES DE ARCHIVO Y CRITERIOS DE ORDENACIÓN. ....	<b>149</b>
TEMA 20.- EL GOBIERNO ABIERTO. CONCEPTO Y PRINCIPIOS INFORMADORES. LA LEY 19/2013 DE 9 DE DICIEMBRE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO .LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: RÉGIMEN JURÍDICO. PRINCIPIOS Y DERECHOS. OBLIGACIONES .....	<b>247</b>
TEMA 21.- INFORMÁTICA BÁSICA: DISPOSITIVOS FÍSICOS. SISTEMAS OPERATIVOS. SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS (CARPETAS Y ARCHIVOS, UNIDADES DE RED, DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES, ALMACENAMIENTO EN LA NUBE). NOCIONES BÁSICAS SOBRE SEGURIDAD INFORMÁTICA. SISTEMAS DE AUTENTICACIÓN Y FIRMA.....	<b>294</b>
TEMA 22.- OFIMÁTICA. FUNDAMENTOS Y CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES. PROCESADORES DE TEXTO. HOJAS DE CÁLCULO. HERRAMIENTAS DE PRESENTACIÓN. HERRAMIENTAS DE DIBUJO.....	<b>315</b>
TEMA 23.- PROCESADOR DE TEXTOS. DOCUMENTOS EN OPEN OFFICE WRITER: ENTORNO DE TRABAJO. CONFIGURACIÓN DE PÁGINA. BORDES. SALTOS. SECCIONES. COLUMNAS. ÍNDICES. IMPRESIÓN. CORRECTORES AUTOMÁTICOS. EXPORTACIÓN A FORMATO PDF. ELEMENTOS EN OPEN OFFICE WRITER: ENCABEZADOS Y PIES DE PÁGINA. PÁRRAFOS. TABLAS. COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA. GRÁFICOS. REFERENCIAS. MARCOS. FORMATO EN OPEN OFFICE WRITER: FORMATOS DE CARACTERES. FORMATOS DE PÁRRAFOS. NUMERACIÓN Y VIÑETAS. ESTILOS. ESQUEMAS. ....	<b>315</b>
TEMA 24.- HOJA DE CÁLCULO. OPEN OFFICE CALC. ENTORNOS DE TRABAJO. LIBROS, HOJAS Y CELDAS. FUNCIONES. ORDENACIÓN DE DATOS. IMPORTAR, VINCULAR Y EXPORTAR DATOS. GRÁFICOS. IMPRESIÓN.....	<b>395</b>
TEMA 25.- INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. CONCEPTOS GENERALES. CONCEPTOS BÁSICOS DE NAVEGACIÓN. INTERNET EXPLORER.: URL'S, FAVORITOS, HISTORIAL, BÚSQUEDA. INSTALACIÓN DE CERTIFICADOS. CONCEPTOS ELEMENTALES Y FUNCIONAMIENTO DE CORREO ELECTRÓNICO. MOZILLA THUNDERBIRD: ENTORNO DE TRABAJO. ENVIAR, RECIBIR, RESPONDER Y REENVIAR MENSAJES. CREACIÓN DE MENSAJES. REGLAS DE MENSAJES. LIBRETA DE DIRECCIONES. PERSONALIZACIÓN Y USO DE PIES DE FIRMA. ....	<b>451</b>

## TEMA 17.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

La normativa más relevante en materia de Haciendas Locales se contiene en las siguientes normas:

- Constitución española de 1978. Artículos 133, 138, 139, 142 y 158.
- Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Real Decreto Legislativo 1091/ 1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria
- Real Decreto 1684/ 1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, modificado por el Real Decreto 1248/2003, de 3 de octubre.
- Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año
- Legislación autonómica en la materia
- Ordenanzas Fiscales

### **CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS**

Los ingresos de las Haciendas Locales se pueden clasificar desde el punto de vista de su naturaleza. En este sentido nos encontramos con ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

#### Recursos de derecho público.

La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los siguientes recursos:

- Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de Derecho Privado.
- Los tributos propios clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos y los recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales.
- Las participaciones en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Las subvenciones.
- Los percibidos en concepto de precios públicos.
- El producto de las operaciones de crédito.
- El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- Las demás prestaciones de Derecho Público.

Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de Derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Hacienda de las Entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

TEMA 18.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

**EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES**

Para poder empezar a hablar de presupuestos públicos, debemos ver las normativas que regulan este sector. Si colocamos las normativas que participan en los presupuestos locales, por orden jerárquico tendríamos las siguientes:



→ **Primero está La Ley es la 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria.**

Al observar la estructura y leer el preámbulo de esta ley, obtenemos la información completa y necesaria sobre los presupuestos públicos. En su título I es donde se nos indica a qué organismos es aplicable esta ley de presupuestos, el régimen jurídico, el régimen tributario y los derechos y obligación de la Hacienda Pública. En el Título II es cuando empezamos a saber exactamente que es un presupuesto. En el artículo 32 de esta ley encontramos el concepto de presupuesto donde dice que los Presupuestos Generales del Estado constituyen *“la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que formen parte del sector público estatal”*.

A lo largo de los demás artículos del título II estudiaremos los principios presupuestarios, el contenido y elaboración, la estructura presupuestaria, los créditos y sus modificaciones y la gestión del presupuesto tanto del estado de gastos como el de ingresos.

→ En segundo lugar en la pirámide normativa tenemos el **Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales**. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales es la 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y en el R.D. 2/2004, se hacen unas modificaciones de texto de la ley 39/1988, por lo que si estudiamos el Real Decreto

## TEMA 19.- Los servicios de información administrativa. Información General y particular al ciudadano. Iniciativas, Reclamaciones Quejas y Peticiones .Administración Electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases de Archivo y criterios de Ordenación.

Todos los puntos, aquí solicitados en este tema, los encontramos en el Real Decreto que regula los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, el cual en su último capítulo también nos informa sobre las reclamaciones y quejas. Vamos a estudiarlo al completo:

---

Estructura del Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano:

### CAPITULO I: Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano.

- Artículo 1: La Información administrativa.
- Artículo 2: La información general.
- Artículo 3: LA información particular.
- Artículo 4: Las funciones de atención al ciudadano.

### CAPITULO II: Organización de la información administrativa.

- Artículo 5: Unidades departamentales de información administrativa.
- Artículo 6: Centro de Información Administrativa.
- Artículo 7: Funciones y cometidos.
- Artículo 8: Oficinas de información y atención al ciudadano en los servicios centrales.
- Artículo 9: Oficinas de información y atención al ciudadano de los órganos territoriales de la AGE.
- Artículo 10: Colaboración entre Administraciones Públicas.
- Artículo 11: Comisión Interministerial de Información Administrativa. Funciones.
- Artículo 12: Composición.
- Artículo 13: Comisiones Ministeriales de Información Administrativa.
- Artículo 14: Normas de funcionamiento de los órganos colegiados de información administrativa.

### CAPITULO III: El Libro de Quejas y Sugerencias

- Artículo 15: Definición y Objeto
- Artículo 16: Localización
- Artículo 17: Composición.
- Artículo 18: Forma de presentación de quejas o sugerencias
- Artículo 19: Formulación y remisiones
- Artículo 20: Tramitación interna.
- Artículo 21: Contestación
- Artículo 22: Actuaciones de las unidades de Inspección
- Artículo 23: Seguimiento.
- Artículo 24: Efectos de las quejas



## TEMA 20.- El Gobierno abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen Gobierno .La protección de datos personales: Régimen Jurídico. Principios y derechos. Obligaciones

### **EL GOBIERNO ABIERTO: CONCEPTO Y PRINCIPIOS INFORMADORES.**

El Gobierno Abierto tiene como objetivo que los ciudadanos colaboren en la creación y la mejora de los servicios públicos y en el robustecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. El concepto de Gobierno Abierto se sustenta en tres pilares básicos: la *Transparencia*, la *Colaboración*, la *Participación*.

Estos principios de Transparencia, Participación y Colaboración se ponen de manifiesto en diferentes actuaciones llevadas a cabo desde las Administraciones públicas.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos.

La Ley se aplica a todas las Administraciones públicas y a todo el sector público estatal, así como a otras instituciones, como son la Casa de Su Majestad el Rey, el Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Constitucional, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Banco de España, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con las actividades sujetas a Derecho Administrativo.

El Gobierno Abierto es una forma de gobernanza de las Administraciones más transparente, colaborativa, ética y con una rendición de cuentas más clara. Implica mayor participación de la ciudadanía en los asuntos públicos que le interesan.

España forma parte de la Alianza para el Gobierno Abierto desde 2011 y ha llevado a cabo varios Planes de Acción de Gobierno Abierto, cuyos logros pueden consultarse en este Portal de la Transparencia. Los Planes de Gobierno Abierto actúan como palanca para alcanzar el objetivo de desarrollo sostenible 16 de la Agenda 2030: construir sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

Los Planes de Gobierno Abierto de España recogen el conjunto de actuaciones a las que se compromete la Administración General del Estado, en colaboración con otras Administraciones públicas y con la sociedad civil, para avanzar, en un determinado período, en la participación, la transparencia, la integridad y la sensibilización social, y lograr una sociedad más justa, pacífica e inclusiva.

El IV Plan de Gobierno Abierto 2020-2024 se aprobó el 29 de octubre de 2020. Recoge 10 compromisos que asumen las Administraciones públicas para reforzar la transparencia y la rendición de cuentas, mejorar la participación, establecer sistemas de integridad pública, y formar y sensibilizar a la ciudadanía y al personal empleado público en materia de Gobierno Abierto, con el objetivo de contribuir a una sociedad más justa, pacífica e inclusiva.

(No vamos a estudiar todo el IV Plan de Gobierno Abierto, pero vamos a seleccionar los apartados donde nos indica su concepto y los principios de este plan):

España, como el resto de los países del mundo, ha afrontado durante los últimos meses, el reto de hacer frente a las terribles consecuencias que se han derivado de la pandemia del COVID-19. En este contexto, los principios del gobierno abierto, y muy especialmente, la colaboración entre las diferentes Administraciones españolas y de éstas con la ciudadanía, las organizaciones sociales y las empresas han sido fortalezas imprescindibles para poder ir superando entre todos con éxito la pandemia.

## TEMA 21.- Informática Básica: Dispositivos físicos. Sistemas operativos. Sistemas de almacenamiento de datos (Carpetas y archivos, unidades de red, dispositivos de almacenamiento extraíbles, almacenamiento en la nube). Nociones básicas sobre seguridad informática. Sistemas de autenticación y firma.

### **LA INFORMÁTICA BÁSICA:**

La palabra informática, término inventado por Phillippe Dreyfus en 1962, viene de la unión de las palabras INFORmación y autoMÁTICA, y se define como la ciencia que estudia el tratamiento automático y racional de la información. Pero ¿qué es la información?, es un conjunto de datos organizados que juntos aportan algún significado: números, letras, imágenes, sonidos. Por ejemplo: el número del Documento Nacional de Identidad (DNI), nuestro nombre y apellidos más una foto aportarían información acerca de nuestra identidad.

La información es un término genérico. Representa ideas, hechos, relaciones y propiedades de los objetos, de las personas y del universo en general.

Por otra parte, un dato es un concepto mucho más preciso: podemos pensar en un dato como en una información concreta y no demasiado extensa. Por ejemplo, en la biografía de una persona leemos que nació en una determinada fecha, lo que se considera un dato.

El tratamiento de la información nos permite agrupar datos y obtener resultados.

Tenemos varios apartados que vamos a ver en este tema:

- 1.- EL ORDENADOR
- 2.- FUNCIONAMIENTO DEL ORDENADOR
- 3.- CLASIFICACIÓN DE LOS ORDENADORES
- 4.- PARTES DE UN SISTEMA INFORMÁTICO

#### **1.- EL ORDENADOR:**

El ordenador es el instrumento idóneo para el tratamiento de la información. Y precisamente, el esquema básico del ordenador responde a esta necesidad.

El ordenador es una máquina capaz de aceptar datos a través de un medio de entrada (teclado, ratón,...), procesarlos automáticamente utilizando para ello un programa previamente almacenado (procesador de textos, programa de cálculos...), y proporcionar resultados a través de un medio de salida ( pantalla, impresora...).

Un ordenador para funcionar necesita: datos y programas, siendo los programas un conjunto de instrucciones que le dicen al ordenador que tiene que hacer con los datos para obtener un resultado. Para ello se puede crear un algoritmo que se puede definir como el conjunto de pasos que hay que seguir para solucionar el problema. O también puede usarse un ordinograma que es lo mismo que un algoritmo, pero representado en una gráfica.

Un ordenador se estructura en tres bloques:

TEMA 22.- Ofimática. Fundamentos y características principales. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de presentación. Herramientas de dibujo.

TEMA 23.- Procesador de textos. Documentos en Open Office Writer: Entorno de trabajo. Configuración de página. Bordes. Saltos. Secciones. Columnas. Índices. Impresión. Correctores automáticos. Exportación a formato PDF. Elementos en Open Office Writer: Encabezados y pies de página. Párrafos. Tablas. Combinación de correspondencia. Gráficos. Referencias. Marcos. Formato en Open Office Writer: Formatos de caracteres. Formatos de párrafos. Numeración y viñetas. Estilos. Esquemas.

(LOS DOS TEMAS UNIDOS EN UNO)

## **OPEN OFFICE.ORG**

**OpenOffice.org es:**

1. Suite ofimática de software libre
2. Multiplataforma: dispone de versiones para diversos sistemas operativos, como Ubuntu, Windows, Mac...
3. Compatible con formatos de Microsoft Office
4. Utiliza formatos estándar (xml, opendocument)
5. Proporciona una alternativa abierta y gratuita comparable con la suite de Microsoft Office.
6. El código fuente de la aplicación está disponible bajo la licencia LGPL.

Las aplicaciones incluidas son:

- **Editor de textos: writer**
- **Hoja de cálculo: calc**
- **Editor de presentaciones: impress**
- **Gestor BBDD: base**
- **Editor de fórmulas: math**
- **Editor de dibujos: draw**

**Las equivalencias con las herramientas de Microsoft Windows son:**

**TEMA 24.- Hoja de cálculo. Open Office Calc. Entornos de trabajo. Libros, hojas y celdas. Funciones. Ordenación de datos. Importar, vincular y exportar datos. Gráficos. Impresión.**

**OPEN OFFICE CALC:**


Calc es la hoja de cálculo de OpenOffice.org (OpenOffice). Una hoja de cálculo simula una hoja de trabajo en el ordenador: puede rellenar la hoja con datos —generalmente numéricos— y luego manejar los datos para producir determinados resultados, organizar los datos, o mostrar los datos en gráficos.

**OBTENER OPENOFFICE**

La obtención e instalación de una aplicación de software libre debe hacerse siempre desde la página Web del programa, ya que están saliendo versiones y actualizaciones continuamente y el hacerlo desde una recopilación (por ejemplo un CD o DVD de una revista) no nos asegura que instalemos la última versión. La Web para descargarlo en español es <http://es.openoffice.org>. Debemos tener en cuenta que este proceso puede ser lento dependiendo del tipo de conexión que tengamos, ya que el archivo de instalación es un archivo de gran tamaño (la versión 3 tiene 138 megas). Si queremos obtener la aplicación en otros idiomas accedemos a la Web oficial: <http://www.openoffice.org/>.


RECOMENDAMOS PARA UN ESTUDIO CORRECTO, DESCARGARLO EN EL ORDENADOR E IR TRABAJANDO CON EL PROGRAMA, ES LA FORMA MÁS EFECTIVA DE APRENDERLO.

Abra el navegador y escriba la dirección <http://es.openoffice.org/> en la barra de dirección. Luego pulse Intro. Pinche en el botón **Descárgalo Ahora**




La Web comprueba desde qué sistema operativo realiza la petición, por lo que en el cuadro de diálogo posterior podemos descargar la versión para nuestro sistema operativo:

a) Si utiliza el navegador Firefox pulse en el botón **Guardar archivo**. La descarga del mismo se hará en el escritorio si no ha cambiado la configuración.



b) Si utiliza Explorer pulse en el botón **Guardar** y elija (por ejemplo) el escritorio como lugar de descarga.



Sólo queda esperar a que se complete la descarga.

## TEMA 25.- Internet y correo electrónico. Conceptos generales. Conceptos básicos de navegación. Internet Explorer.: URL's, favoritos, historial, búsqueda. Instalación de certificados. Conceptos elementales y funcionamiento de correo electrónico. Mozilla Thunderbird: Entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensajes. Libreta de direcciones. Personalización y uso de pies de firma.

### **INTERNET**

Internet es un conjunto de redes de comunicación interconectadas en el que se utilizan protocolos TCP/IP, los cuales garantizan que las redes físicas formen una red lógica de alcance mundial. Su nacimiento fue en 1969 cuando se estableció la primera conexión de computadoras ARPANET.

El hombre siempre ha recopilado y almacenado información.

El surgimiento de los ordenadores propició el origen de la plataforma abierta donde intercambiaban documentos estructurados de forma fiable y universal.

Los ordenadores estaban vinculados entre sí para almacenar la información entre las universidades, organizaciones de defensa y sitios gubernamentales, pero, no contaban con un estándar común con el que comunicarse, la información no pasaba entre sistemas diferentes.

La conexión entre sistemas y la transferencia de documentos o datos constituían un problema.

En este contexto, a finales de los años 60 nació la ARPA net (Advanced Research Projects Agency) que puso a disposición de los científicos una red análoga llamada NSFnet, creada por la NSF (National Science Foundation).

### **Nacimiento de Arpanet**

Esta red permitió la comunicación entre muchas universidades y desarrolló un nuevo sistema de comunicación para desarrollar protocolos llamado "conmutación de paquetes".

La idea consistía en que, si un determinado nodo se perdía por un posible ataque enemigo, la información no se vería afectada, sino que encontraría la forma de llegar a su destino.

En este sistema los mensajes de datos eran transmitidos en diferentes paquetes, cada uno de ellos con la información sobre el control de errores.

Estos paquetes podían tomar diferentes caminos en dependencia de la saturación de la red, y rehacerse al llegar al destino. Así comenzaron a crecer las redes.

### **Nodos de Internet**

Posible camino que siguen los paquetes de datos que viajan por Internet.

Esa red de transmisión de datos tenía en principio objetivos estrictamente militares, encaminados a mantener la comunicación a cualquier precio en caso de un ataque nuclear. Su creación atrajo de inmediato la atención de los profesionales del mundo entero.