



CONCELLO DE ARZÚA

Rúa Santiago, 2
15810 Arzúa
A Coruña
Telf: 981 50 00 00

CERTIFICACIÓN

Rebeca Vázquez Vázquez, secretaria do **tribunal para selección e formación de lista reserva de funcionarios/as interinos/as tecnicos/as xestión contable** do Concello de Arzúa (A Coruña)

CERTIFICO:

Que o día 6 de marzo de 2023 levouse a cabo TERCEIRA PROBA DE OPOSICIÓN DE COÑECEMENTO SOBRE O PAQUETE OFIMÁTICO OFFICE Á AQUELES ASPIRANTES SEN CERTIFICACIÓN GALEGA DE COMPETENCIAS DIXITAIS EN OFIMÁTICA, acordando os membros do tribunal Publicar a proba realizada no taboleiro de anuncios aos efectos de presentación de posibles alegacións sobre a mesma no prazo **3 días hábiles** .

PROBA REALIZADA CON RESPONSTAS CORRECTAS:

PRUEBA OFIMÁTICA TEST CASTELLANO

1.-¿ De las siguientes aplicaciones cuál no pertenece al paquete Office?

- a) Excel.
- b) Windows**
- c) Access

2.- ¿ Como se llama la alineación de texto que lo alinea a ambos lados del documento ?

- a) Alineación a la izquierda
- b) Alineación justificada**

c) Alineación al centro

3.- ¿ Que fórmula consideras que es incorrecta ?

a) = A1+A2

b) =MEDIA(B2;B5)

c) **MEDIA (A1:A15)**

4.-F5 en Excel...

a) **Es la tecla Ir A**

b) Actualiza la ventana

c) Es la tecla Guardar como

5.- Para cambiar el contenido de una celda...

a) Pulsamos doble clic sobre ella

b) Nos situamos en ella y pulsamos F2

c) **Con las dos opciones anteriores funciona**

6.-¿ Se pueden copiar o mover las fórmulas de una hoja a otra e incluso a otro libro?

a) No , las fórmulas sólo se pueden copiar o mover dentro del mismo libro

b) No , las fórmulas solo se pueden copiar o mover dentro de la misma hoja

c) **Si, se puede hacer en cualquier momento .**

7.-¿ Que medidas podemos tomar para prevenir que infecten nuestro dispositivo?

- a) Revisar que la instalación proviene de canales oficiales que proporciona el fabricante
- b) Evitar sitios que ofrecen aplicaciones o servicios gratuitos o extremadamente baratos
- c) Todas son correctas**

8.-La técnica de copiar y pegar se utiliza:

- a) En textos, imágenes, archivos, carpetas etc...**
- b) Sólo en textos
- c) En textos y en archivos

9.-¿ Para que se comprimen archivos ?

- a) Los archivos se comprimen principalmente para agrupar o empaquetar varios de ellos en uno sólo, de esa forma, mejorar su transferencia y distribución en internet o mediante otras vías.
- b) Como la propia acción indica los archivos se comprimen para ahorrar espacio.
- c) Son correctas la a y la b**

10.- En Word , cuando se inserta una nota :

- a) Siempre se coloca al final da la página
- b) Renumerar las notas de esa página
- c) Renumerar todas las notas**

11.-¿Qué comando usaría para guardar un documento por primera vez?

- a) Guardar

b) Guardar como

c) Las dos respuestas anteriores son correctas

12.-¿Cuál de las siguientes opciones usaría para guardar un documento con un nombre de archivo nuevo?

a) Guardar

b) Guardar como

c) Ctrl+S

13.-¿ Que son las funciones en una hoja de cálculo ?

a) Es un tipo de fórmula como otra cualquiera

b) Es una fórmula definida por el usuario que opera con uno o más valores y devuelve un resultado que aparecerá directamente en la celda o que será utilizado para calcular la fórmula que la contiene .

c) Es una fórmula predefinida en Excel que opera con uno o más valores y devuelve un resultado que aparecerá directamente en la celda o que será utilizado para calcular la fórmula que la contiene .

14.-Las tablas con formato previo integrado que se pueden insertar y usar en los documentos se denominan:

a) Tablas rápidas

b) Tablas de estilo

c) Tablas por defecto

15.- Las filas se identifican con números y en sentido horizontal y las columnas con letras y en sentido vertical

a) Verdadero



CONCELLO DE ARZÚA

Rúa Santiago, 2
15810 Arzúa
A Coruña
Telf: 981 50 00 00

- b) Las filas y las columnas se identifican con números en sentido horizontal y vertical
- c) Falso

16.- ¿ Qué combinación de teclas permite copiar un texto previamente seleccionado ?

- a) Ctrl+P
- b) Ctrl+V
- c) Ctrl +C**

17.-Cuando se selecciona un estilo de párrafo, el formato se aplica al instante a:

- a) A todos los párrafos de la página
- b) Solo al texto del párrafo seleccionado
- c) A todo el texto, seleccionado o no, del párrafo donde se encuentra el punto de inserción**

18.- ¿ Qué combinación de teclas permite abrir la función “ buscar “?

- a) Ctrl+A
- b) Ctrl+B
- c) Ctrl +F**

19.- Las formulas o funciones deben empezar con el signo:

- a) /
- b) #
- c) =**

20.- La hoja de cálculo es :

a) La intersección de una columna y una fila , y se nombrará con el nombre columna a la que pertenece y el número de su fila .

b) Es uno de los distintos tipos de hojas que puede contener un libro de trabajo

c) Es un bloque rectangular de una o más celdas que Excel trata como una unidad

21.- Al abrir el cuadro de diálogo “ modificar estilo” le permite lo siguiente :

a) Cambiar la alineación

b) Cambiar la fuente

c) Todo lo anterior

22.- ¿ Qué pasos hay que seguir para insertar una columna en una hoja de Excel?

a) Seleccionar la columna delante de la que quieres añadir otra, ya que las columnas siempre se añaden a la izquierda de la seleccionada.

b) Seleccionar el menú insertar del apartado de celdas en el separador inicio.

c) Todas las anteriores son correctas.

23.- Para poder movernos a través de un documento , indica la combinación de teclas correcta :

a) Ctrl+flecha derecha: principio de la palabra siguiente

b) Ctrl+flecha abajo: final del párrafo siguiente

c) Ctrl+RePag: final de la página anterior

24.- La fórmula Ctrl+X en Excel sirve:

- a) **Para mover una celda o selección de celdas con el teclado**
- b) Para pegar una celda o selección de celdas con el teclado
- c) Ninguna de las opciones anteriores es correcta

25.- Una sangría de primera línea inserta:

- a) **Un espacio en blanco entre el margen izquierdo y la primera línea del párrafo**
- b) Una tabulación entre el margen izquierdo y la primera línea del párrafo
- c) 2 cm entre el margen izquierdo y la primera línea del párrafo

RESERVA :

26.-Que combinación de teclas hay que utilizar para imprimir en Excel:

- a) **Ctrl+P**
- b) Ctrl+Z
- c) Ctrl+T

27.-Indique un tipo de fichero de formato gráfico que puede insertarse en Word:

- a) XML
- b) **BMP**
- c) API

28.- ¿ Cuales son los tipos de datos que se pueden introducir en una celda de Excel?

- a) Solo valores constantes
- b) Solo fórmulas
- c) Valores constantes y fórmulas**

29.- ¿ Que tipos de datos se pueden introducir como valores constantes en una celda de Excel ?

- a) Solo números
- b) Un número, una fecha o hora o un texto**
- c) Un número , una fecha y en ningún caso un texto.

30.- ¿ Como se puede aplicar el formato de carácter en un documento Word?

- a) Activar el formato, escribir el texto y desactivar el formato una vez escrito el texto.
- b) Escribir todo el texto y , después, ir seleccionando el texto al que le queremos dar formato y aplicar el formato correspondiente.
- c) Las dos respuestas anteriores son correctas.**

A convocatoria só se presentaron os seguintes aspirantes na Casa Consistorial do Concello de Arzúa (salón de plenos) :

JESÚS MANUEL SOTO VIVERO con DNI *1730****



PAULA GONZÁLEZ PAZOS con DNI **9417****

Non se presentou María Rodríguez Vaamonde polo que por unanimidade o Tribunal ACORDOU a súa exclusión do proceso de formación de bolsa de emprego

A proba no salón de plenos realizouse entre as 12:10 e 12:40 .

Rematada a mesma procédese a valoración das probas codificadas:

0001

0005

Por unanimidade o Tribunal **ACORDOU**:

PRIMEIRO.-Publicar a proba realizada no taboleiro de anuncios aos efectos de presentación de posibles alegacións sobre a mesma no prazo **3 días hábiles** .

Outorgar a seguinte puntuación a proba terceira de oposición non procedendo a aperturar prazo de alegacións sobre a valoración por resultar ambos aspirantes aptos, valoración que se tratará como definitiva no caso de non presentarse alegacións :

Proba ofimática 0001= 17 puntos = APTO

Proba ofimática 0005= 17 puntos = APTO

SEGUNDO.-Proceder a identificación de dita probas tendo en conta a mesma valoración a asistencia de só dous aspirantes :

Proba ofimática 0001= 17 puntos = APTO **JESÚS MANUEL SOTO VIVERO**

Proba ofimática 0005= 17 puntos = APTO **PAULA GONZÁLEZ PAZOS**



CONCELLO DE ARZÚA

Rúa Santiago, 2
15810 Arzúa
A Coruña
Telf: 981 50 00 00

En Arzúa, asinado dixitalmente na data que figura ao marxe

A secretaria

Rebeca Vázquez Vázquez