



Concurs oposició per a la selecció de cinc places d'administratiu/iva de l'Escala d'Administració General, Sots Escala Administrativa, classe administratius, grup de classificació C, subgrup C1, vacants a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de la Garriga, mitjançant concurs

Segona prova: prova d'ofimàtica equivalent a l'ACTIC de nivell mitjà

Data: 02/12/2025

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de dues parts amb qüestions teòriques i pràctiques relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria i amb les funcions del lloc de treball.

El termini màxim de la prova és de 60 minuts.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 13 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 6,5 punts.

S'avaluaran les següents competències:

- C1: Cultura, participació i civisme digital
- C2: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i dels sistema operatiu
- C3: Navegació i comunicació en el món digital
- C4: Tractament de la informació escrita
- C5: Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment
- C6: Tractament de la informació numèrica

Estructura de la prova:

Bloc 1: Test. Puntuació 2,5

Bloc 2 : Exercicis Word i Excel. Puntuació 10,5

BLOC 1 : TEST (Puntuació:2,5. Temps 15 minuts)

Instruccions:

- No obris aquest qüestionari fins que se t'indiqui.
- Si trobes dificultat en alguna de les preguntes NO T'ATURIS i CONTINUA contestant les restants.
- Totes les preguntes del qüestionari tenen el mateix valor i contenen una sola resposta correcta.
- El temps estimat de realització d'aquest exercici és de 15 MINUTS.
- Marca les respostes amb bolígraf blau i marca la resposta en aquest mateix qüestionari tenint en compte aquestes instruccions.
- No seran valorades les preguntes no contestades i aquelles en què les marques o



correccions efectuades que portin a la conclusió que "no hi ha opció de resposta" vàlida.

TEST:

1. L'Ajuntament ha de preparar una presentació per a una jornada informativa i vol incloure imatges trobades a Internet. Quina és l'opció més adequada segons les bones pràctiques de cultura digital?

- a) Fer servir imatges trobades a Internet, ja que és per a una activitat sense ànim de lucre i presentada via una administració pública.
- b) Fer servir imatges amb llicència oberta (Creative Commons) i citar-ne correctament l'autoria.
- c) Copiar les imatges d'altres presentacions internes de l'Ajuntament sense revisar-ne la llicència.
- d) Modificar una imatge protegida per drets d'autor, ja que així es considera contingut nou.

2. Quan es treballa amb Windows, quin és l'objectiu principal de l'Explorador de fitxers?

- a) Gestionar les connexions de xarxa i les actualitzacions del sistema.
- b) Configurar la impressora i altres dispositius de maquinari.
- c) Supervisar l'ús de la CPU i la memòria RAM de l'ordinador.
- d) Mostrar, organitzar i gestionar carpetes, arxius i unitats d'emmagatzematge.

3. Quina de les següents afirmacions descriu millor una diferència entre Windows i Linux?

- a) Linux és un sistema operatiu de pagament i Windows és de codi obert.
- b) Windows permet personalitzar completament el codi font, mentre que Linux no.
- c) Linux és un sistema operatiu de codi obert i permet modificacions, mentre que Windows és propietari i no es pot alterar lliurement.
- d) Tots dos sistemes operatius utilitzen exactament el mateix tipus de llicència d'ús i es poden modificar.

4. En un entorn corporatiu, s'ha implantat un sistema que exigeix contrasenyes complexes i autenticació multifactor (MFA). Quina combinació de mesures garanteix la màxima seguretat de les credencials?

- a) Crear contrasenyes llargues i úniques per a cada compte, no reutilitzar-les mai, activar l'autenticació multifactor i emmagatzemar-les en un gestor de contrasenyes segur.



- b) Crear contrasenyes llargues però utilitzar la mateixa per a tots els comptes, i confiar en la MFA com a protecció ja que es molt segura.
- c) Escriure les contrasenyes complexes en un full guardat en un calaix sota clau, sense activar MFA.
- d) Crear contrasenyes simples però activar l'autenticació multifactor en tots els serveis.

5. Quin avantatge té utilitzar serveis al núvol?

- a) Els serveis només es poden fer servir sense connexió a Internet.
- b) Els fitxers s'esborren automàticament cada setmana i així tenim més capacitat.
- c) Es pot accedir als fitxers des de qualsevol dispositiu amb Internet.
- d) Només funcionen en un ordinador concret.

6. Si volem col·locar el mateix logotip a la part superior de totes les pàgines d'un document:

- a) Utilitzarem l'opció de copiar i enganxar el logotip a totes les pàgines.
- b) Utilitzarem l'opció d'encapçalament i peu de pàgina.
- c) Inserirem la imatge del logotip a cada pàgina del document.
- d) Inserirem una graella a la part superior de totes les pàgines.

7. Estem preparant un document llarg amb diferents seccions i necessitem que els títols, capçaleres i números de pàgina s'actualitzin automàticament. Quina de les següents opcions és la més adequada per aconseguir-ho?

- a) Escriure els títols manualment i inserir els números de pàgina com text normal canviant els formats.
- b) Utilitzar estils predefinits per als títols, inserir capçaleres/peus de pàgina i afegir taules de contingut i números de pàgina automàtics.
- c) Copiar i enganxar les seccions d'un document anterior i afegir els números de pàgina manualment al centre del peu de cada pàgina.
- d) Inserir les seccions en documents separats i combinar-los després.

8. Tenim un full de càlcul amb dades d'un pressupost i volem obtenir ràpidament la suma de totes les despeses d'un departament sense sumar manualment cada cel·la. Quina és la millor opció?

- a) Escriure manualment la suma de totes les cel·les.
- b) Utilitzar la funció SUMA aplicada al rang de cel·les corresponent al departament.
- c) Ordenar les dades i copiar la columna de despeses en un altre full per sumar-les manualment.
- d) Filtrar les dades per departament i escriure la suma directament a l'última fila sense funcions.

9. Quan s'elabora un contingut multimèdia per a una presentació institucional, quina combinació de bones pràctiques garanteix qualitat, accessibilitat i compatibilitat?

- a) Utilitzar imatges d'alta resolució sense comprimir, música sense llicència i vídeos amb qualsevol format.

- b) Optimitzar les imatges i els vídeos per al format de presentació, utilitzar música lliure de drets o amb llicència i assegurar-se que els formats siguin compatibles amb els dispositius de reproducció previstos.
- c) Prioritzar la qualitat visual de les imatges i dels vídeos per oferir una bona presentació institucional.
- d) Convertir tots els fitxers multimèdia a un únic format propietari.

10. Quin tipus de fitxer és habitualment utilitzat per a afegir vídeos a una presentació multimèdia?

- a) .avi
- b) .html
- c) .mp3
- d) .csv

BLOC 2 : EXERCICIS (Puntuació:10,5. Temps 45 minuts)

Exercici pràctic Microsoft Word

- 1) Escriurem el text que oferim a sota tenint en compte el següent:

---Lletra de tot el text :Calibri 11 i paràgrafs justificats.
---Títol: Calibri 11 negreta, centrat amb un marc de doble línia i amplada de ½ pto. Color de fons verd
---Graella amb títols centrats
---Inserció de vinyetes
---Imatge col·locada a la dreta del text
---Incloure dues tabulacions amb emplenat automàtic. La primera tabulació serà dreta i col·locada al punt 9 de la pàgina, la segona tabulació serà esquerra i col·locada al punt 11 de la pagina
---Caldrà guardar-la amb el codi que us han facilitat i posteriorment enviar a un email que us indicaran.

El model que heu de realitzar és aquest:

INFORME DE SEGUIMENT DE PROJECTES
--

Presentem un petit recull de seguiment dels projectes culturals que s'estan desenvolupant al llarg d'aquest trimestre. L'objectiu és analitzar l'estat actual dels projectes, identificar possibles incidències i proposar accions de millora per garantir el compliment dels terminis establerts.

Els projectes s'estan desenvolupant segons el calendari establert, amb les següents observacions:

PROJECTE	FASE	OBSERVACIONS
Projecte A	Inicial	Acabant la planificació

Projecte B	Intermèdia	Alguns retards en la fase
Projecte C	Finalitzat	Tots els objectius complerts

S'han detectat alguns punts que requereixen atenció especial:

- ✓ Coordinació entre equips de diferents departaments.
- ✓ Revisió de pressupostos pendents.
- ✓ Necessitat de millorar la comunicació amb els proveïdors externs.

A continuació es mostra el llistat de sol·licituds de subvencions rebudes per a activitats culturals durant el mes de desembre.



NOM

IMPORT

ESTAT

Entitat A.....1.500€.....Aprovat

Entitat B.....800€..... Denegat

Fundació X 1.200€ Aprovat

Exercici pràctic Microsoft Excel

1) Obrirem un full d'excel i farem la següent graella el més semblada al model que oferim:

[illegible]

Informació per confeccionar-la:

----A les columnes F,G i H s'hauran d'aplicar els percentatges que teniu a les columnes I,J i K fent servir les referències absolutes.

---La columna J ha d'incloure una nota que digui "pagat" si el valor de la columna I és més petit de 1700; i "nopagat" si el valor de la columna I és més gran de 1700.

---A la fila 15 haurà de sortir l'import total de les columnes E, F,G, H, I (sumar verticalment cada columna).

----Caldrà aplicar a la graella un format de:

a) Lletre calibri 11 amb diferents colors i els marcs i ombres més semblades al model (línies blaves o negres, ombrejats verds o blaus).

b) Tot els nombres s'han de presentar en un format amb dos decimals i el signe del €

----La fulla haurà de portar per nom "Incrementts"

----Caldrà guardar-la amb el codi que us han facilitat i posteriorment enviar a un email que us indicaran.