

GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO ARAGONÉS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ENTRADA

28/04/2016

27 de abril de 2016

**CUARTO EJERCICIO DE LAS PRUEBAS
SELECTIVAS PARA INGRESO EN EL
CUERPO EJECUTIVO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA
GENERAL ADMINISTRATIVA,
EJECUTIVOS DE INFORMÁTICA**

(CONVOCATORIA 18/03/2015)

**CUARTO EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN EL
CUERPO EJECUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE ARAGÓN, ESCALA GENERAL ADMINISTRATIVA,
EJECUTIVOS DE INFORMÁTICA**

(CONVOCATORIA 18/03/2015)

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Desconecte el teléfono móvil, reloj con señales acústicas, agenda electrónica, mp3 o cualquier otro dispositivo electrónico.
2. Compruebe que con la presente hoja de instrucciones se le entregan:
 - Un sobre grande.
 - Dos sobres pequeños.
 - Una ficha de datos personales.
 - Una memoria USB vacía.
3. Cuando lo indique el responsable de aula, rellene la ficha de datos personales reseñando con letras mayúsculas apellidos, nombre y D.N.I. firmela e introdúzcala en el sobre pequeño cerrándolo. En este sobre no escribirá marca, señal o indicador alguno.
4. El ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos y el opositor dispone de treinta minutos para su realización. Se avisará cinco minutos antes de la finalización.
5. Inserte el pendrive y compruebe que contiene una carpeta llamada "Examen" con los siguientes archivos: "Datos.xlsx" y "Escrito.docx".

**DEBERA TRABAJAR DIRECTAMENTE SOBRE LOS FICHEROS CONTENIDOS EN LA CARPETA
EXAMEN DEL PENDRIVE, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES ENTREGADAS.**

6. Antes de comenzar el ejercicio dispondrán de cinco minutos para leer las instrucciones entregadas para cada uno de los ficheros.
7. Finalizado el tiempo, guarde los archivos manipulados en la carpeta "Examen" del pendrive. Cierre inmediatamente los programas Word y Excel.
 - No borre el contenido del pendrive.
 - No extraiga el pendrive.
 - No apague el ordenador.
 - Espere las instrucciones del Tribunal para los siguientes pasos.

8. Finalizado el ejercicio, el Tribunal indicará a los aspirantes, uno a uno y por orden, que impriman su ejercicio. Espere su turno.
Cuando el Tribunal le indique, abra el fichero "Ejercicio.docx" para ejecutar la combinación de correspondencia guardando el documento generado con el nombre "Resultado.docx" en la misma carpeta "Examen" del dispositivo USB. Obtenga una copia impresa de la primera página del fichero "Resultado.docx". Realizada la impresión, cierre el programa. Seguidamente extraiga el dispositivo USB de forma segura.
9. Tras la impresión, se introducirá en el sobre grande:
 - El ejercicio impreso.
 - Un sobre pequeño cerrado con la ficha de datos personales.
 - Un sobre pequeño cerrado con la memoria USB.
10. Al finalizar el ejercicio, los opositores que lo deseen podrán presenciar la numeración de sobres y hojas de respuestas, para lo que deberán permanecer en silencio en la sala de examen.

INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DE EXCEL

El fichero Datos.xlsx → Contiene la información obtenida desde un fichero de log con los siguientes datos y formato:

- Scan Time : Fecha de escaneo en formato AAAAMMDDTHHMMSSZ, siendo la T fija para indicar hora y la Z fija para indicar ámbito.
- Device Description: Descripción del modelo de la máquina.
- Serial Number: Número de serie.
- Count: Contador de número de copias hasta la fecha indicada en Scan Time. Tras cada escaneo el contador se pone a 0, no se acumula con escaneos anteriores.
- Client: Nombre y apellidos del cliente.

El opositor debe manipular los datos del fichero Datos.xlsx con los medios que considere oportunos para obtener dos nuevas columnas:

- De la fecha contenida en Scan Time debe extraer la fecha en formato DD/MM/AAAA, que llamará "Fecha".
- La suma de Count para cada valor distinto de Serial Number. Total de copias por número de serie, que llamará "Total".

Así mismo debe realizar una tabla dinámica con el promedio del número de copias para cada uno de los valores distintos contenidos en la columna Device Description.

INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DE WORD

El fichero **Escrito.docx** contiene el texto para que no deba teclearlo y realice el ejercicio sobre él modificándolo para:

- Dar formato al documento siguiendo las indicaciones de la página siguiente donde se incluyen comentarios y se señala dónde deben incluirse los campos para combinar correspondencia, definición de márgenes, fuentes, alineaciones, ajustes, etc.
- Insertar campos de combinación de correspondencia Client, Device Description, Serial Number y Total en el lugar que se indica.
- Crear una tabla de dos columnas y nueve filas (el resultado solicitado necesita este tamaño de tabla) para insertar campos de combinación de correspondencia. En la columna de la izquierda se inserta el campo Fecha y en la de la derecha el campo Count. La tabla debe contener todas las fechas y contadores para el mismo valor de Serial Number.
- Insertar vinculando la tabla dinámica realizada en **Datos.xlsx** con el promedio de copias por modelo
- Crear un gráfico de líneas basado en los datos de la tabla dinámica realizada en **Datos.xlsx** con el promedio de copias por modelo.

Al final se adjunta una hoja con el primer resultado de la combinación de correspondencia a modo de ejemplo.

IMPORTANTE: al realizar la combinación de correspondencia solamente se deben incluir los datos que Device Description sea "RICOH Aficio MP 2851" y que Client contenga "Julian"

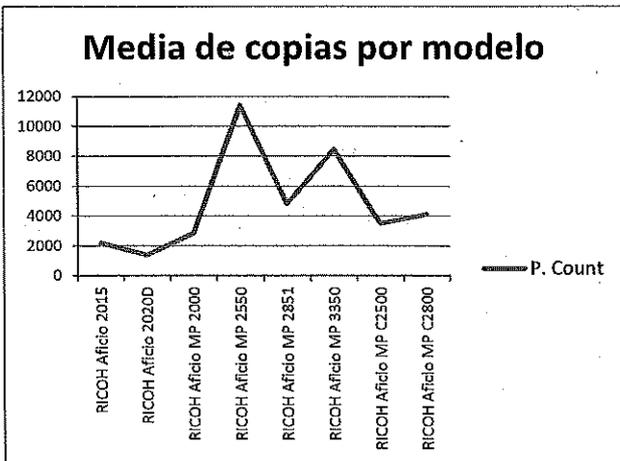
Estimado cliente D./Dña.: **Julian Lopez Huerta**

Nos complace facilitarle la información detallada de su fotocopiadora modelo **RICOH Aficio MP 2851** y con número de serie **V8203800374**.

El número total de copias que ha hecho, de los datos que disponemos de este año, es de **27291**. Los datos detallados los puede ver en la siguiente tabla.

20/01/2015	0
20/02/2015	2928
20/03/2015	2789
27/04/2015	3111
20/05/2015	2763
19/06/2015	3561
20/07/2015	2544
02/09/2015	3605
21/10/2015	5990

Así mismo adjuntamos gráfico con el número de copias medio de los distintos modelos de fotocopiadoras de su empresa y tabla dinámica con los datos detallados por modelo.



Etiquetas de fila	Promedio de Count
RICOH Aficio 2015	2191,38
RICOH Aficio 2020D	1384,22
RICOH Aficio MP 2000	2837,42
RICOH Aficio MP 2550	11386,42
RICOH Aficio MP 2851	4811,72
RICOH Aficio MP 3350	8442,97
RICOH Aficio MP C2500	3494,88
RICOH Aficio MP C2800	4086,72
Total general	5901,56

Comentario [J1]:
 Margenes: Sup 5, Inf 2,5, Izda 5 y Dcha 3
 Alineación: Justificado
 Fuente: Calibri de 12

Comentario [J2]: Combinar correspondencia: Fuente de datos Hoja Excel. Solo deben combinarse los datos del modelo RICOH Aficio MP 2851 y que el nombre del cliente sea Julian

Comentario [J3]: Campo

Comentario [J4]: Campo

Comentario [J5]: Campo
 Fuente: Subrayado

Comentario [J6]: Campo obtenido de la manipulación de Count

Comentario [J7]: Campo obtenido de la manipulación del campo Scan Time

Comentario [J8]: Campo

Comentario [J9]: Tabla
 Fuente: Calibri de 10

Comentario [J10]: Grafico generado desde la tabla dinámica.
 Ajuste: Estrecho

Comentario [J11]: Tabla dinámica vinculada
 Ancho: 7'34
 Alineación: Izda
 Fila Alto: 0'53
 Fuente: Calibri de 10

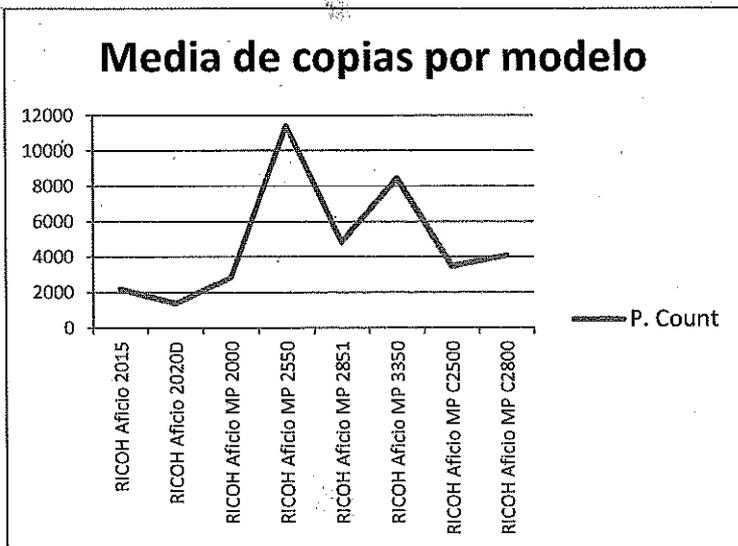
Estimado cliente D./Dña.: Julian Lopez Huerta

Nos complace facilitarle la información detallada de su fotocopiadora modelo RICOH Aficio MP 2851 y con número de serie V8203800374.

El número total de copias que ha hecho, de los datos que disponemos de este año, es de 27291. Los datos detallados los puede ver en la siguiente tabla.

20/01/2015	0
20/02/2015	2928
20/03/2015	2789
27/04/2015	3111
20/05/2015	2763
19/06/2015	3561
20/07/2015	2544
02/09/2015	3605
21/10/2015	5990

Así mismo adjuntamos gráfico con el número de copias medio de los distintos modelos de fotocopiadoras de su empresa y tabla dinámica con los datos detallados por modelo.



Etiquetas de fila	Promedio de Count
RICOH Aficio 2015	2191,38
RICOH Aficio 2020D	1384,22
RICOH Aficio MP 2000	2837,42
RICOH Aficio MP 2550	11386,42
RICOH Aficio MP 2851	4811,72
RICOH Aficio MP 3350	8442,97
RICOH Aficio MP C2500	3494,88
RICOH Aficio MP C2800	4086,72
Total general	5901,56