

PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, EN AYUNTAMIENTO DE ASPE.

Cuarto ejercicio (práctico Informática) realizado en fecha 7 de octubre de 2022

CRITERIOS DE CORRECCIÓN DEL CUARTO EJERCICIO DEL PROCESO. Obligatorio y eliminatorio, **de carácter práctico, de Informática** (fijados por el Tribunal Calificador) .

De la puntuación total: **20 puntos** : el documento de WORD se valora con 10 puntos; y el documento de EXCEL, se valora con 10 puntos.

- **Los 10 puntos de WORD**, se desglosan en los siguientes apartados:
 - Hacer texto entero, contenido: 5 puntos:
 - 2 puntos por todos los párrafos (cualquier omisión de párrafo se descontará 0,22 puntos).
 - 3 puntos por las tablas (es necesario que aparezcan las tres tablas).
 - Estilo, cursiva y negrita, 1,5 puntos total, con el siguiente desglose:
 - 0,5 puntos por estilo;
 - 0,5 puntos por cursiva;
 - 0,5 por negrita.
 - Por no tener ninguna falta: 1 punto.
 - Formato Justificado y márgenes: 2,5 puntos total, con el siguiente desglose:
 - 4 márgenes: 0,84 puntos.
 - Centrado y justificado: 0,83 puntos.
 - Sangría: 0,83 puntos.
- **Los 10 puntos de EXCEL**, se desglosan en los siguientes apartados:
 - Todas las tablas, contenido: 2 puntos.
 - Fórmulas: 4 puntos total, con el siguiente desglose:
 - Fórmulas Sumatorio (todas): 1,5 puntos.
 - Fórmulas Porcentaje (todas): 2,5 puntos (descontando 1 punto si no se utiliza el signo de \$-fijar valor)
 - Formato celdas: 2 puntos total, con el siguiente desglose:
 - Combinar: 0,5 puntos.
 - En celda aparezca en formato moneda y formato %: 0,5 puntos.
 - Tipo de letra y tamaño: 0,5 puntos.
 - Sombreados, bordes, color: 0,5 puntos.
 - Insertar tablas de Excel en Word: 2 puntos.