

PROCÉS SELECTIU CONVOCATÒRIA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A
L'ACCÉS A L'ESCALA ADMINISTRATIVA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ
PROFESSIONAL C
(SUBGRUP C1)

CONV. P01/2019

SEGONA PROVA
Supòsit pràctic

La segona prova consisteix a desenvolupar per escrit dos supòsits pràctics professionals relatius a les funcions i competències pròpies de l'escala administrativa i relacionats amb el temari de la convocatòria previst en la base 2.2.

La qualificació de la prova és de **0 a 20 punts**. La puntuació mínima per superar la prova és de 10 punts entre els dos supòsits pràctics.

La durada d'aquesta prova és de **90 minuts**.

Per fer aquesta prova, els candidats disposen d'equipament informàtic sense connexió a Internet.

Llegeix amb atenció els dos supòsits pràctics, així com les indicacions abans de respondre

9.11.2019
CAMPUS DEL POBLENOU

Supòsit pràctic 1

Treballes com administratiu a l'àmbit de docència de la Unitat de Gestió i Administració d'Humanitats de la Universitat.

Una estudiant ha presentat una sol·licitud mitjançant l'aplicatiu CAU (Centre d'Atenció a l'Usuari) de Secretaries dels estudis de Grau, on sol·licita fer la renúncia a l'avaluació de l'assignatura *20013 Història Medieval*. Aquesta sol·licitud arriba en data posterior a la data d'examen.

Dades de la sol·licitud:

- ✓ **Nom i cognoms de l'estudiant:** Alba Fabra Pintó
- ✓ **DNI:** 99999999D
- ✓ **Estudis que cursa:** Grau en Humanitats. 2n curs
- ✓ **Data de l'examen:** 18 de juny del 2019
- ✓ **Data de sol·licitud:** 26 de juny del 2019 (arriba mitjançant el CAU de la secretaria del Grau en Humanitats)
- ✓ **Termini renúncia d'avaluació del 3r Trimestre:** 14 de juny del 2019.
- ✓ **Documentació:** L'estudiant adjunta un certificat mèdic pel qual indica que el dia 18 de juny estava hospitalitzada.
- ✓ **Normativa:** S'adjunta a continuació

Normativa acadèmica dels ensenyaments de grau

(Acord del Consell de Govern de 9 de juliol del 2008, modificat per Acords del Consell de Govern de 13 de juliol del 2011, 9 de maig del 2012, de 7 de novembre del 2012, de 17 de febrer, 6 de juliol del 2016, de 26 d'abril del 2017, d'11 d'abril del 2018, de 20 de febrer del 2019 i de 29 de maig del 2019).

Article 11. Avaluació dels aprenentatges

11.1. Concepte

11.1.1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'estudiant determina el grau d'assoliment de les competències i els continguts de l'assignatura cursada.

Els resultats de l'avaluació han de facilitar informació periòdica a estudiants i professors sobre l'evolució i el progrés en l'assoliment dels continguts i de les competències expressades com a objectius d'aprenentatge.

11.1.2. L'avaluació està formada pel conjunt de processos, instruments i estratègies didàctiques definides en el Pla Docent de l'Assignatura (PDA), aplicables de manera progressiva i integrada al llarg del seu desenvolupament.

11.1.3. L'estudiant té dret a una avaluació objectiva i, sempre que sigui possible, contínua, així com a ser informat de les normes de la Universitat sobre l'avaluació.

11.2 Criteris d'avaluació i de recuperació dels centres

11.2.1. *Correspon als centres aprovar els criteris d'avaluació i de recuperació de les activitats incloses en el PDA. Els degans i directors de centre faran arribar els criteris d'avaluació als diferents departaments i vetllaran perquè els PDA recullin un sistema d'avaluació ajustat als criteris esmentats.*

11.2.2. *Els criteris d'avaluació han de ser coneguts per l'estudiant a l'inici de cada període acadèmic.*

11.3 Períodes d'avaluació i de recuperació

11.3.1. *La Universitat programarà un període d'avaluació al final de cada trimestre en el calendari acadèmic, per tal que es puguin realitzar les proves i altres activitats d'avaluació de les assignatures.*

11.3.2. *La Universitat programarà un període de recuperació en el mes de juliol per tal que es puguin realitzar les activitats d'avaluació d'assignatures segons estigui prevista en el PDA, sens perjudici que puguin ser recuperades al llarg del curs. En aquest darrer cas, el calendari acadèmic podrà habilitar alguns dissabtes del segon i tercer trimestres per efectuar les recuperacions del primer i segon trimestres respectivament.*

11.3.3. *Pel que fa als criteris a què es refereix l'article 11.2.1., els centres hauran de determinar el període en què poden tenir lloc les recuperacions, el mes de juliol o bé durant el curs d'acord amb l'apartat anterior.*

11.3.4. *El període de recuperació de juliol determinarà el tancament definitiu de les actes del curs acadèmic pel que fa a les qualificacions de 'suspens', que són les úniques susceptibles de modificació en el procés de recuperació.*

11.4 Recuperació d'assignatures

11.4.1. *Les assignatures tindran activitats de recuperació d'acord amb els PDA, que establiran els requisits necessaris per poder-hi concórrer.*

11.4.2. *Podran concórrer al procés de recuperació tots els estudiants que, havent participat a les activitats d'aprenentatge i avaluació durant el trimestre, hagin obtingut la qualificació de suspens de l'assignatura corresponent en l'avaluació trimestral. No hi podran concórrer els que no hagin participat en les activitats d'aprenentatge i avaluació o hagin renunciat a l'avaluació.*

11.5 Renúncia a l'avaluació

11.5.1. *A l'inici de cada curs, la Universitat publicarà els terminis de tramitació de la renúncia a l'avaluació, així com el seu procediment de sol·licitud.*

11.5.2. *En les situacions en què l'estudiant prevegi que no podrà superar l'avaluació d'una assignatura, i per tal d'evitar l'exhauriment de la convocatòria, cal que comuniqui la renúncia com a màxim el darrer dia de classe de cada trimestre, d'acord amb el calendari acadèmic del curs, mitjançant un escrit adreçat a la secretaria del seu centre.*

11.5.3. *La renúncia a l'avaluació d'una assignatura implica la pèrdua de la possibilitat de participació en les activitats d'avaluació incloent les de recuperació d'aquella assignatura.*

11.5.4. *Si l'assignatura preveu la realització d'una prova de caràcter global en el període d'avaluació trimestral i una causa de força major imprevisible impedeix a l'estudiant efectuar-la, es pot renunciar a l'avaluació fins als set dies posteriors a la data de la prova.*

La sol·licitud es formularà mitjançant un escrit raonat adreçat al degà o degana o director o directora del centre, amb la justificació documental de les causes que van impedir realitzar la prova de caràcter global.

En aquest cas, el degà o degana o director o directora del centre dictarà una resolució en el termini màxim de deu dies a comptar des de la data de recepció de la sol·licitud. Contra aquesta resolució es podrà interposar reclamació davant el vicerector o vicerectora competent en matèria d'ordenació acadèmica en el termini de cinc dies a comptar des de l'endemà de la data de notificació de la resolució.

11.6. Conservació de les proves d'avaluació

El secretari o secretària general de la Universitat, ateses les funcions de direcció de l'Arxiu de la Universitat, és l'òrgan competent per fixar les condicions i calendari per a la conservació de les proves d'avaluació

Apartat 1.1. Responen breument a les preguntes següents a l'ordinador en un full Word, en Arial 12, amb un límit màxim d'una pàgina i indicant només el número de pregunta (no cal copiar els anunciats):

Aquest apartat té una puntuació màxima de 3 punts (0,5 punts per pregunta)

- 1.1.1. La sol·licitud de l'estudiant s'ha presentat dins del termini? Raoneu la resposta i indiqueu si la resolució ha de ser estimatòria o desestimatòria.
- 1.1.2. Què ha de contenir la notificació que acompanya la resolució?
- 1.1.3. En el supòsit que t'hem lliurat, el procés d'elaboració de la notificació i la resolució, d'acord amb la teoria del cicle vital dels documents, en quina fase del cicle es troba? Raoneu la resposta.
- 1.1.4. S'han de registrar la resolució i la notificació que dona resposta a la sol·licitud de l'estudiant?
- 1.1.5. D'acord amb el reglament de l'Arxiu, que s'entén per documents administratius?
- 1.1.6. La Secretaria General de la UPF ha rebut una sol·licitud d'accés a la informació pública de l'expedient de renúncia de l'avaluació dels estudiants de Grau en Humanitats del curs 2018-19. D'acord amb la Llei de Transparència, d'accés a la informació pública i Bon govern i la Llei d'Arxius i Documents, Com s'ha de procedir i en quins casos es pot restringir? Raoneu la resposta.

Apartat 1.2. La coordinadora de l'àmbit de docència us demana que elaboreu la resolució i la notificació per respondre a l'estudiant. En el mateix document de Word de l'apartat anterior, elaboreu la resolució i la notificació seguint les següents instruccions:

Aquest apartat té una puntuació màxima de 7 punts (3.5 punts per cada document)

- El tipus de lletra haurà de ser Arial 12.
- El text haurà d'estar justificat.
- El sagnat ha de ser:
 - Esquerra: 1.5 cm
 - Dreta: 1 cm
- La resolució ha de tenir un interlineat d'1.5.
- La resolució i la notificació estaran en el mateix document Word de l'apartat 1.1, però en dues pàgines diferents.
- El número d'identificació dels documents és el següent: 2019/1015-12R per la resolució i 2019/1015-12N per la notificació, i caldrà que ho indiquis a la part superior dreta de cada pàgina, amb doble subratllat, Arial 8 i cursiva.

Supòsit pràctic 2

Apartat 2.1. A partir de les dades que tens al teu escriptori amb el nom del fitxer PDI, sobre el Personal Docent Investigador de la UPF, vigents a data 1 de gener del 2018, us demanem que feu:

2.1.1. Una taula d'Excel que contingui:

- Sumatoris parcials per cossos docents universitaris permanents, professorat contractat laboral permanent, professorat contractat laboral temporal i investigadors
- Sumatori de tot el Personal Docent Investigador

2.1.2. Tenint en compte les dades anteriors, feu un gràfic en un altre full que reflecteixi les tipologies d'investigadors distingint el gènere i amb indicació del percentatge.

Aquest apartat té una puntuació màxima de 7 punts (3.5 punts per cada subapartat)

Apartat 2.2. Responen les respostes següents al full de respostes que us hem lliurat.

Aquest apartat té una puntuació màxima de 3 punts (0,3 punts per pregunta)

1. Quina és la millor manera de calcular la suma agrupada per assignatura de la taula de l'esquerra perquè quedi com la de la dreta?

	B	C	D
1	Trimestre	Assignatura	€
2	Trimestre 1	Anglès	393 €
3	Trimestre 1	Anglès	192 €
4	Trimestre 1	Anglès	430 €
5	Trimestre 1	Dret	381 €
6	Trimestre 1	Dret	316 €
7	Trimestre 1	Dret	265 €
8	Trimestre 1	Dret	217 €
9	Trimestre 1	Economia	208 €
10	Trimestre 1	Economia	285 €
11	Trimestre 1	Economia	158 €
12	Trimestre 1	Economia	276 €
13	Trimestre 1	Economia	270 €
14	Trimestre 1	Economia	479 €
15	Trimestre 1	Estadística	491 €
16	Trimestre 1	Estadística	470 €
17	Trimestre 1	Estadística	144 €
18	Trimestre 1	Estadística	163 €
19	Trimestre 1	Estadística	237 €
20	Trimestre 1	Física	234 €
21	Trimestre 1	Física	145 €
22	Trimestre 1	Física	196 €
23	Trimestre 1	Informàtica	264 €
24	Trimestre 1	Informàtica	389 €




	B	C	D
1	Trimestre	Assignatura	€
2	Trimestre 1	Anglès	393 €
3	Trimestre 1	Anglès	192 €
4	Trimestre 1	Anglès	430 €
5		Total Anglès	1.015 €
6	Trimestre 1	Dret	381 €
7	Trimestre 1	Dret	316 €
8	Trimestre 1	Dret	265 €
9	Trimestre 1	Dret	217 €
10		Total Dret	1.179 €
11	Trimestre 1	Economia	208 €
12	Trimestre 1	Economia	285 €
13	Trimestre 1	Economia	158 €
14	Trimestre 1	Economia	276 €
15	Trimestre 1	Economia	270 €
16	Trimestre 1	Economia	479 €
17		Total Economia	1.676 €
18	Trimestre 1	Estadística	491 €
19	Trimestre 1	Estadística	470 €
20	Trimestre 1	Estadística	144 €
21	Trimestre 1	Estadística	163 €
22	Trimestre 1	Estadística	237 €
23		Total Estadística	1.505 €
24	Trimestre 1	Física	234 €
25	Trimestre 1	Física	145 €
26	Trimestre 1	Física	196 €
27		Total Física	575 €
28	Trimestre 1	Informàtica	264 €
29	Trimestre 1	Informàtica	389 €
30		Total Informàtica	653 €

- a. Amb la funció Anàlisi condicional.
b. Amb la funció Agrupa.
c. Inserint una filera nova i després la fórmula de la suma a cada canvi d'assignatura.
d. Amb la funció de fer Subtotals.
2. He de fer molt sovint llistes d'horaris de classe de tot el curs de diferents assignatures. Per no tornar a escriure els mesos de l'any, ho puc automatitzar d'alguna manera?
- a. Sí, creant una llista personalitzada a Excel amb els mesos de l'any. Un cop creada la podré utilitzar sempre que vulgui a qualsevol nou llistat.
b. Puc deixar al Porta-retalls copiada la llista, i encara que apagui l'ordinador sempre recorda l'última cosa copiada i la podem utilitzar sense problema.
c. Excel té una llista dels mesos de l'any, però és en castellà. He de demanar al meu cap si la puc utilitzar perquè és l'única manera i estalvia molta feina.
d. Excel té una llista dels mesos de l'any en català.

3. A l'exemple, a la casella B1 i B2 puc posar un format de cel·les personalitzat que permeti afegir text a aquestes cel·les i que funcionin com a cel·les de tipus NOMBRE per poder fer càlculs?

	A	B
1		Total: 24 Aprovats
2		Total: 7 Suspesos
3		
4	Alumnes totals:	31

- No es pot, quedarà com cel·la de tipus Text.
 - No es pot, només podem posar text al final del nombre per indicar per exemple el símbol de la moneda.
 - Sí es pot, Excel detecta automàticament els nombres que formen part de cel·les amb text i permet fer fórmules amb ells.
 - Sí, es pot posar text a qualsevol banda.
4. Si utilitzo la fórmula =suma(A:A) com a rang de cel·les, què passarà?
- Donarà error perquè és un rang de dades incorrecte.
 - Sumarà el contingut de tota la columna A.
 - Donarà avís de què no és correcte el rang de dades i donarà la opció de corregir-lo.
 - Donarà error perquè el rang a sumar és massa gran.

5. Quan en una cel·la apareix un triangle vermell com aquest  21 què significa?
- Que hi ha un error a la cel·la.
 - Que hi ha un comentari amagat amb aclariments i sortirà al passar amb el ratolí per sobre de la cel·la.
 - Que el contingut d'aquesta cel·la s'utilitza en una fórmula.
 - Que el contingut d'aquesta cel·la s'utilitza en un altre full de càlcul.

6. Al meu exemple tinc 80 alumnes en total. Vull un gràfic que representi la proporció (tant per cent) d'alumnes aprovats, suspesos i no presentats. Quin tipus de gràfic he de fer servir?

	A	B
1	Suspesos	23
2	No presentats	6
3	Aprovats	51
4	Total:	80

- a. Àrea
b. Dispersió
c. Columnes
d. Circular
7. Tenim aquesta llista i volem poder recordar fàcilment el rang de dades utilitzat. Podem assignar al rang de cel·les A2:A6 el nom **quantitat** i utilitzar la fórmula següent? **=suma(quantitat)**

	A
1	Quantitat
2	5
3	10
4	12
5	1
6	6

- a. Sí, es pot fer perfectament, Excel permet posar noms a rangs de cel·les per a que sigui més fàcil fer la fórmula i recordar el rang.
b. No, donarà error, hem d'utilitzar una fórmula com aquesta: =suma(A2:A6), no podem utilitzar noms.
c. Perquè funcioni el nom del rang ha d'incloure la cel·la amb el títol, és a dir, A1:A6.
d. Posar nom a rangs de cel·les s'utilitza per fer taules dinàmiques, no en fórmules.

8. Seleccionem les dades de la taula de l'exemple i apliquem el següent format de cel·les del quadre. Quin serà el resultat?

1500,1
25,75
260
450,9

Format de les cel·les

Nombre Alineació Tipus de lletra Vora Emplena Protecció

Categoria:

- General
- Nombre**
- Moneda
- Comptabilitat
- Data
- Hora
- Percentatge
- Fracció
- Científic
- Text
- Especial
- Personalitzat

Exemple: 1500

Posicions decimals: 0

Es servir el separador de milers (.)

Nombres negatius:

- 1234
- 1234
- 1234
- 1234

El nombre es fa servir per a la visualització general dels nombres. Feu servir els formats de moneda i comptabilitat per donar format als valors de moneda.

D'acord Cancel·la

- a.

1500
26
260
451
- b.

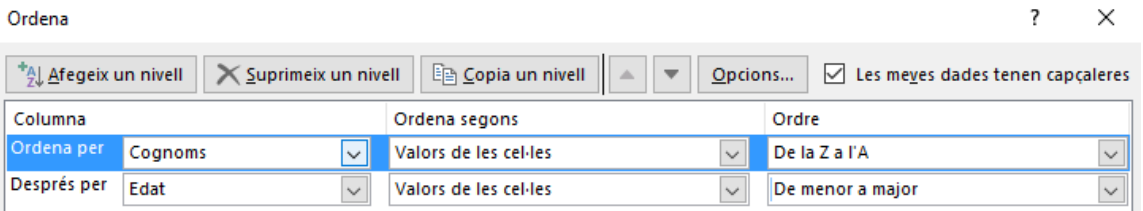
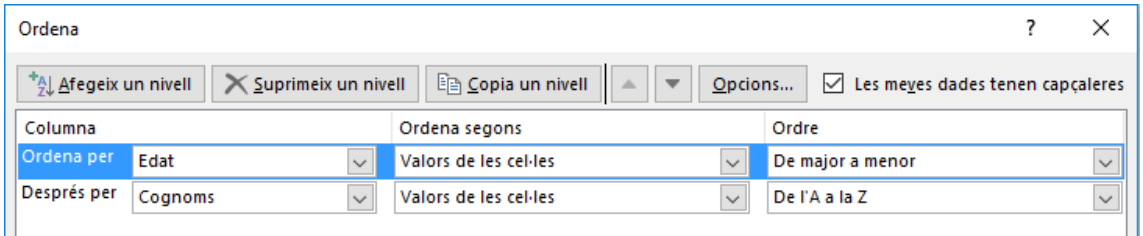
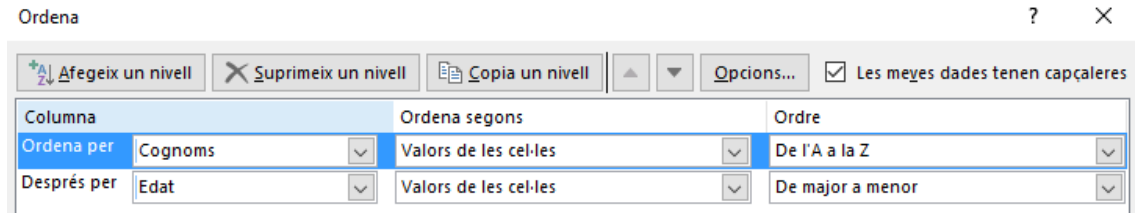
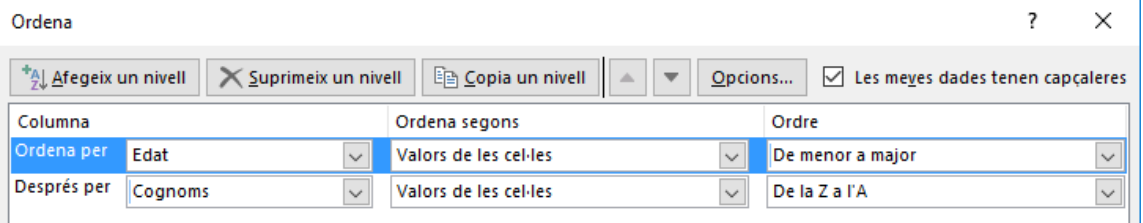
1500
25
260
450
- c.

1501
26
260
451
- d.

1500,1
25,75
260
450,9

9. Tenim la llista de l'esquerra i volem aconseguir que s'ordeni com la llista de la dreta. Com ho podem fer?

Cognoms	Nom	Edat		Cognoms	Nom	Edat
Aceña	Rosa	21	➔	Aceña	Juan José	49
Agustí González	Manel	44		Aceña	Rosa	21
Aiete	Antonio	33		Agustí González	Manel	44
Alegret	Marc	21		Aiete	Antonio	33
Alcántara	Christophe	48		Alcántara	Christophe	48
Alegre Martín	Manuel	19		Alegre Martín	Manuel	19
Alegret	María	49		Alegret	María	49
Aligué Alemany	Francisco Miguel	41		Alegret	Marc	21
Almansa Rodero	Yerko	31		Aligué Alemany	Francisco Miguel	41
Bruceña	Nekane	41		Almansa Rodero	Yerko	31
Aceña	Juan José	49		Bruceña	Nekane	41

- a. 
- b. 
- c. 
- d. 





10. Quina afirmació és correcta?

- a. Puc fer fórmules que facin referència a cel·les d'un altre full de càlcul, encara que aquest no estigui disponible.
- b. Les fórmules han de fer referència a cel·les del full de càlcul actual.
- c. Puc fer fórmules que facin referència a cel·les d'altre full de càlcul, sempre que aquest full estigui disponible a qualsevol ordinador de la xarxa.
- d. Puc fer fórmules que facin referència a cel·les d'altre full de càlcul, sempre que aquest estigui desat al meu ordinador.

PREGUNTES DE RESERVA

11. Quin botó permet fer el títol de la primera filera de l'exemple?

	A	B	C	D
1	Préstec Biblioteca			
2	Cognoms		Nom	Data Devolució
3	Aceña		Rosa	20/10/2019
4	Bruceña		Nekane	19/10/2019
5	Agustí González		Manel	22/10/2019
6	Aiete		Antonio	13/10/2019
7	Alarcon		Marc	25/10/2019

- a.  Combina i centra ▾
- b.  Ajustament de text
- c.  Format condicional ▾
- d.  Aplica-hi format de taula ▾

12. Tenim una llista com la de l'exemple que comença tal i com la veiem, però continua fins a la fila 10000. Estem a la cel·la A1. Com puc seleccionar TOT el contingut de la columna actual, de la manera més eficaç, sense sortir-me de la taula, és a dir, fins a la fila 10000?

	A	B	C	D	E
1	Faltes d'Assistència	Control 1	Control 2	Control 3	Pràctica
2	4	7	7	5	1
3	15	5	8	9	1
4	13	5	2	2	8
5	13	2	10	8	7
6	3	2	3	10	4
7	7	5	10	0	5

- Fent clic a sobre de la columna A.
- Fent la combinació de tecles: Control + Majúscules + ↓ (Fletxa cap a baix).
- Fent clic amb el ratolí i a A1, arrossegar el ratolí sense parar fins a la fila 10000.
- Fent la combinació de tecles: Control + Majúscules + ↑ (Fletxa cap a dalt).

13. Quin resultat obtindrem aplicant la funció següent?

	A	B	C	D
1	T1	T2	T3	T4
2	4	7	7	3
3	15	5	10	9
4	13	5	2	2
5	13	2	10	8
6	3	2	3	10
7	7	5	10	0
8	10	9	2	6
9	6	5	10	8
10	12	5	7	9

$$=A7+C3*D2/B10-2$$

- 8,2
- 13
- 11
- 17