



PROCESO SELECTIVO BOLSA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A DO CONCELLO DE PONTECESURES (11.06.2026)

PARTE 2.^a DA FASE DE OPOSICIÓN (OBRIGATORIA E ELIMINATORIA)

ANTES DE COMEZAR, CONSULTE AS INSTRUCIÓNS PARA O DESENVOLVEMENTO DA PROBA ENTREGADAS POLO TRIBUNAL

- A duración máxima será de **20 MINUTOS**. A puntuación total desta segunda parte é de **6 PUNTOS**.

EXERCICIO 1. (0,50 PUNTOS)

No escritorio, cree un cartafol denominado **PROBA INFORMATICA** cos seus **APELIDOS NOME** e, dentro del, os seguintes subcartafoles:

- DOCUMENTOS
- PDF

Garde en cada subcartafol os ficheiros indicados nos exercicios seguintes.

EXERCICIO 2. (3,75 PUNTOS)

Cree en LibreOffice Writer un documento denominado **ANUNCIO.odt**, para gardar no subcartafol **DOCUMENTOS**. Transcriba o texto e a táboa que figuran na seguinte imaxe, coas características indicadas:

1. Páxina A4, orientación vertical.
2. Texto xeral en fonte Liberation Serif, tamaño 11, cor negra, aliñación xustificada e interliñado 1,15.
3. Título centrado, en maiúsculas, negriña e tamaño 14.
4. A expresión “Prazo de presentación” aparecerá subliñada e as datas “15 ao 26 de xuño de 2026” en negriña.
5. No pé de páxina figurará á esquerda o nome e apelidos da persoa aspirante e á dereita o número de páxina automático.
6. As expresións “web municipal” e “sede electrónica” incluírán, respectivamente, ligazóns a <https://pontecesures.gal/> e <https://pontecesures.sedelectronica.gal/>. As ligazóns deberán estar activas e manter a cor negra do texto.





7. A táboa integrada no anuncio reproducirase como unha táboa real e editable de dúas columnas e catro filas, con bordos visibles e a primeira fila en negra.

ANUNCIO DE APERTURA DO PRAZO PARA A INSCRICIÓN NAS ACTIVIDADES MUNICIPAIS DE VERÁN 2026

O Concello de Pontecesures abre o prazo para solicitar a participación nas actividades municipais de verán dirixidas á poboación infantil e xuvenil.

Prazo de presentación: do 15 ao 26 de xuño de 2026, ambos incluídos. As solicitudes poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou a través da sede electrónica municipal.

Documentación que deberá achegarse:

- Solicitud debidamente cuberta e asinada.
- Copia do documento de identidade da persoa solicitante ou representante.
- Autorización familiar, cando proceda.

Pode consultar máis información na web municipal e realizar a tramitación na sede electrónica do Concello de Pontecesures.

Canle	Datos
Rexistro presencial	Casa do Concello, das 9.00 ás 14.00 h
Sede electrónica	Dispoñible as 24 horas
Información	986 557 125

EXERCICIO 3. (0,75 PUNTOS)

1. Abra o navegador e acceda á web oficial do Concello de Pontecesures: <https://pontecesures.gal/>.
2. Desde esa web, acceda á sede electrónica e localice o trámite denominado “Instancia Xeral”.
3. Copie no documento de Writer, debaixo da táboa, a URL completa da páxina localizada.

EXERCICIO 4. (1,00 PUNTO)

1. Garde o documento ANUNCIO.odt no subcartafol DOCUMENTOS.
2. Exporte tamén o documento como ANUNCIO.pdf e gárdeo no subcartafol PDF.





Concello de Pontecesures

3. Comprobe que os ficheiros ODT e PDF se abren correctamente e que teñen o nome indicado.
4. Comprobe que cada ficheiro está no subcartafol correspondente e que o cartafol principal se atopa no escritorio.
5. Peche os ficheiros antes de finalizar a proba.

EXERCICIO DE RESERVA (0,75 PUNTOS) (Só se realizará por indicación expresa do tribunal)

Cree unha táboa coas columnas, as filas e os datos que figuran na seguinte imaxe:

N.º factura	Provedor	Data	Base imponible	IVE %
2026-001	Papelería Arousa	02/06/2026	125,40	21
2026-002	Limpezas Ulla	03/06/2026	480,00	21
2026-003	Subministracións Cesures	03/06/2026	86,75	10
2026-004	Informática Valga	04/06/2026	935,00	21

Garde o documento como FACTURAS.ods no subcartafol DOCUMENTOS.

FIN DA PROBA

Concello de Pontecesures

Avda. de Vigo, 2, Pontecesures. 36640 (Pontevedra). Tfno. 986 557 125. Fax: 986 557 554

