

Con el fin de orientar a las personas aspirantes que participarán en el segundo ejercicio de carácter práctico, se detalla a continuación la estructura general del mismo, el material que se facilitará en el aula y los aspectos que conviene preparar con antelación.

Como se indica en las bases de la convocatoria, la calificación del segundo ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Este ejercicio evaluará, de forma independiente, las habilidades en el manejo de Microsoft Word (de 0 a 10 puntos) y de Microsoft Excel (de 0 a 10 puntos), en una única sesión.

Material disponible en el aula para la realización del ejercicio:

En el aula donde se llevará a cabo el ejercicio, la persona candidata encontrará las instrucciones en papel y un ordenador (PC) equipado con Microsoft Word y Microsoft Excel para realizar las tareas indicadas. Desde el PC podrá acceder a la plataforma de eFormación de la Generalitat a través de la cual se articulará el desarrollo del ejercicio y desde la que se podrá obtener al material necesario –archivos, etc.- para su realización.

Documentación en papel disponible en el aula:

- Instrucciones generales para el segundo ejercicio.
- Instrucciones correspondientes a la parte del ejercicio de Word y, también en papel, un “modelo de referencia” necesario para dicha parte. Este “Modelo de referencia” consiste en un informe administrativo de muestra elaborado expresamente para la realización de este ejercicio.
- Instrucciones correspondientes a las tareas a realizar en la parte del ejercicio de Excel.

Archivos a los que podrá acceder desde la plataforma de eFormación:

- Un archivo de Word (“texto_ejercicio_word”) que contiene el mismo texto que aparece en el “modelo de referencia” en papel, y sin formatear. Este texto es necesario para que el candidato pueda trabajarlo siguiendo las instrucciones.
- Dos archivos con imágenes que, junto con el texto del archivo de Word, son necesarios para reproducir fielmente en el procesador de textos el “modelo de referencia” entregado en papel, de acuerdo con las instrucciones.
- Un libro de Excel, con dos hojas, destinado a realizar las tareas correspondientes a la parte del ejercicio relativa a Excel.

Parte de Word del segundo ejercicio:

En esta parte del ejercicio, la prueba consistirá en reproducir con la máxima fidelidad, utilizando Microsoft Word, el documento “modelo de referencia” que habrá sido entregado en papel. Para ello, la persona candidata deberá completar las tareas indicadas para esta fase empleando el archivo “texto_ejercicio_word” y los dos archivos de imágenes proporcionados.

Para preparar adecuadamente esta parte de la prueba, se recomienda practicar el uso general y las principales funciones del procesador de textos Microsoft Word, con el fin de ser capaz de crear un documento con unas características determinadas: aplicación de estilos, formatos, inserción y ajuste de elementos, configuración general del documento, entre otros aspectos. En cualquier caso, esta parte de la prueba se ajustará al temario descrito en las bases de la convocatoria.

Parte Excel del segundo ejercicio:

En esta parte del ejercicio, la prueba consistirá en realizar una serie de tareas —descritas en las instrucciones entregadas en papel— centradas en los aspectos esenciales del uso de Microsoft Excel. Estas tareas se llevarán a cabo sobre un libro de Excel compuesto por dos hojas: DATOS y CÁLCULOS.

La persona aspirante, utilizando la información contenida en ambas hojas y siguiendo las instrucciones indicadas, deberá aplicar operaciones habituales relacionadas con el tratamiento de datos y la obtención de resultados.

Para preparar adecuadamente esta parte del ejercicio, se recomienda familiarizarse con el uso general de las herramientas de gestión y tratamiento de datos disponibles en Excel, así como con las operaciones habituales para organizar información, realizar cálculos, y presentar resultados (incluida la elaboración de gráficos), entre otros aspectos. De igual modo, esta parte de la prueba se ajustará también al temario definido en las bases de la convocatoria.

Acceso a la plataforma de eFormación:

Para facilitar el acceso a la plataforma de eFormación, cinco días antes de la fecha del ejercicio, se procederá a la inscripción de oficio en eFormación de las personas candidatas. Esta inscripción será comunicada por correo electrónico - a la dirección utilizada en su día para inscribirse en el proceso selectivo- y también a través de la mensajería del aula.

Cada persona aspirante deberá verificar, antes del día de la prueba, su capacidad de acceso a la plataforma accediendo a <https://eformacio.gva.es> con su DNI/NIE/Pasaporte como usuario/a y la contraseña. Si no recordara su contraseña, deberá pulsar la opción “He olvidado mi contraseña”, tras lo cual recibirá en su correo electrónico las instrucciones para restablecerla. En caso de tener algún problema de acceso previo a la prueba, se recomienda contactar con el soporte técnico de la plataforma a través de los formularios disponibles en <https://eformacion.gva.es/es/contacto> o llamando al teléfono 963 985 300. En estos canales únicamente se atenderán consultas e incidencias técnicas relacionadas con la plataforma eFormación (y no aspectos relacionados con el proceso selectivo).

La sesión en la que se realiza la prueba se estructura en tres pasos:

1. **Selección del idioma.** La persona aspirante deberá elegir el idioma en el que desea realizar la prueba. Una vez seleccionado, toda la sesión continuará en dicho idioma sin posibilidad de modificarlo posteriormente. Recuerde que al inscribirse al proceso selectivo informó de su preferencia de idioma, el cual estará disponible para su selección en eFormación.
2. **Información y simulación.** A continuación, se mostrará información sobre el funcionamiento de la prueba, ofreciendo la posibilidad de realizar una simulación para familiarizarse con la plataforma y con el entorno de la prueba. Esta simulación no tendrá validez oficial y tendrá la duración que se estime necesaria en ese momento, con el

objetivo de garantizar que el entorno en el que se realizará la prueba cumplirá con los parámetros necesarios y suficientes.

3. **Inicio de la prueba.** Finalmente, cuando así lo indique el personal colaborador del aula, dará comienzo el ejercicio oficial. A partir de ese momento se atenderá a las instrucciones facilitadas para cada una de las partes del ejercicio.

Nota: No se tendrá acceso libre a Internet durante la realización de la prueba, solo a la plataforma eFormación.