



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Economia, Hacienda
y Administración Pública

**CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS DE
ACCESO AL CUERPO ADMINISTRATIVO, C1-01,
CUERPO GENERAL.**

TURNO LIBRE

CONVOCATORIA 64/25

SEGUNDO EJERCICIO

**TIEMPO REALIZACIÓN:
(1 hora y media: 90 minutos)**

EJERCICIO PRÁCTICO DE MICROSOFT WORD Y MICROSOFT EXCEL

1. ESTRUCTURA GENERAL DE LA PRUEBA

El ejercicio práctico consta de dos partes independientes:

- Primera parte: Microsoft Word
- Segunda parte: Microsoft Excel

Cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la puntuación máxima total de la prueba 20 puntos. La calificación final será la suma de ambas partes.

Las tareas deberán realizarse exclusivamente con las versiones instaladas en el aula de Microsoft Word y Microsoft Excel, según corresponda, utilizando únicamente los archivos y recursos facilitados por el tribunal.

No se permitirá el uso de archivos externos, imágenes no facilitadas, plantillas, macros, complementos, tablas dinámicas ni cualquier otro recurso distinto de los expresamente indicados en este enunciado.

2. PRIMERA PARTE – MICROSOFT WORD

Material facilitado:

- Documento modelo en papel
- Archivo "ejercicio_word"
- Imagen "imagen_logotipo_generalitat"
- Imagen "imagen_punto_recarga".

La persona aspirante deberá reproducir, partiendo del archivo "ejercicio_word", el documento modelo entregado en papel atendiendo a los formatos, disposición general y elementos solicitados, utilizando la versión de Microsoft Word instalada en el aula del ejercicio.

Realice las siguientes tareas para el ejercicio de Microsoft Word:

Con la aplicación de Microsoft Word, abra el documento "ejercicio_word" y ejecute las siguientes tareas para reproducir el documento modelo que le ha sido entregado en papel:

1. Encabezado con logotipo. Inserte el logotipo "imagen_logotipo_generalitat" proporcionado, en el encabezado del documento, alineado a la izquierda, ajustando su tamaño de forma aproximada a 3,18 cm de alto por 5,4 cm de ancho (no se penalizarán ligeras variaciones de tamaño o proporción siempre que no afecten a la correcta visualización ni a la alineación del encabezado). El encabezado no debe contener texto adicional. **(hasta 1,5 puntos)**
2. Título del documento. Utilice el texto "Convocatoria de subvenciones para la instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos en los municipios de la Comunidad Valenciana" que aparece al principio del documento "ejercicio_word" para crear el título del documento. Para ello aplique a este texto el siguiente formato: fuente Calibri, tamaño 16 puntos, negrita, alineación centrada y texto en mayúsculas. **(hasta 1,5 puntos)**
3. Formato del cuerpo del texto. Aplique a todo el cuerpo del documento (excepto el título y el cuadro de texto final): fuente Times New Roman; tamaño 11 puntos; interlineado 1,15; alineación justificada; espaciado anterior 0 puntos y espaciado posterior 10 puntos. **(hasta 2,5 puntos)**
4. Inserción de imagen. Inserte la imagen "imagen_punto_recarga" en el lugar correspondiente según el modelo entregado en papel. El ajuste de texto debe ser "En línea con el texto" y la imagen deberá quedar centrada, ajustando su tamaño de forma aproximada a 3,96 cm de alto por 5,94 cm de ancho. La posición se considerará correcta si respeta la ubicación relativa indicada en el modelo, sin exigir coincidencia exacta al milímetro. **(hasta 1 punto)**
5. Cuadro de texto final. Inserte un cuadro de texto, tal cual puede ver en el modelo, al final del documento e introduzca dentro del mismo el texto que figura en la nota del modelo en papel. Aplique el formato: fuente Times New Roman; tamaño 11 puntos; cursiva al texto del cuadro. **(hasta 1,5 puntos)**
6. Numeración de páginas. Inserte el número de página en el pie de página, alineado a la derecha, sin modificar el encabezado. **(0,5 puntos)**
7. Márgenes. Configure los márgenes del documento con el valor normal: superior e inferior en 2,5 cm, e izquierdo y derecho 3 cm. **(0,5 puntos)**
8. Guardado del archivo. Suba el documento tal cual le ha sido indicado en las instrucciones. Recuerde que no debe cumplimentar la información de "Autor". **(1 punto)**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS EN LOS MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

La Generalitat Valenciana publica la presente convocatoria de ayudas destinadas a financiar la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos en los municipios de la Comunidad Valenciana. El objetivo es impulsar la movilidad sostenible y facilitar la transición hacia un modelo energético más limpio.



Podrán solicitar estas ayudas los ayuntamientos, entidades locales menores y mancomunidades. Serán subvencionables la instalación de puntos de recarga de acceso público, la adecuación de la infraestructura eléctrica y la señalización necesaria. También se incluirá la instalación de sistemas de control y monitorización.

Las entidades interesadas deberán presentar su solicitud a través de la sede electrónica de la Generalitat en un plazo de treinta días naturales desde la publicación de esta convocatoria. Será necesario adjuntar memoria técnica, presupuesto y compromiso de mantenimiento durante cinco años.

Una vez evaluadas las solicitudes, se publicará una resolución provisional y, tras el período de alegaciones, la resolución definitiva. Las ayudas se abonarán tras la correcta justificación de la actuación en los plazos establecidos.

Esta convocatoria forma parte de la estrategia de la Generalitat para ampliar la infraestructura de recarga y avanzar hacia un sistema de transporte más eficiente y respetuoso con el medio ambiente.

Nota: Documento elaborado únicamente para la realización de la prueba práctica. Sin validez administrativa

3. SEGUNDA PARTE – MICROSOFT EXCEL

Material facilitado:

- Archivo “ejercicio_excel”.

La persona aspirante deberá realizar las tareas indicadas a continuación en las hojas DATOS y CALCULOS del archivo “ejercicio_excel”, utilizando exclusivamente Microsoft Excel en la versión instalada en el aula de examen.

Durante la realización de la prueba:

- No está permitido modificar los valores originales de las celdas existentes.
- No está permitido eliminar filas ni columnas preexistentes.
- Únicamente podrá añadirse una nueva columna cuando se indique expresamente.

Realice las siguientes tareas para el ejercicio de Microsoft Excel:

Tareas en la hoja DATOS (5 puntos)

1. Aplicación de formatos (I) (0,75 puntos):
 - a. Aplique el formato moneda (€) a las columnas: Coste_estimado_total, Subvencion_solicitada y Subvencion_concedida.
 - b. Aplique formato Fecha corta (dd/mm/aaaa) a la columna Fecha_solicitud
2. Ordenación de la información (1 punto):
 - a. Ordene toda la tabla por la columna Provincia en orden alfabético ascendente (A-Z). La ordenación se considerará correcta, aunque existan registros con la misma provincia
3. Añadir columna y crear fórmula (hasta 2,5 puntos):
 - a. Añada una columna a la derecha con el nombre Cofinanciacion_%
 - b. En dicha columna introducir la fórmula: $(\text{Coste_estimado_total} - \text{Subvencion_concedida}) / \text{Coste_estimado_total}$. La fórmula deberá aplicarse a todos los municipios de la tabla.
4. Aplicar formato (II) (0,25 puntos)
 - a. Aplique formato Porcentaje (%) a la columna Cofinanciacion_%.
5. Inserción de gráfico (0,50 puntos)
 - a. Inserte un gráfico de columnas en la misma hoja DATOS con eje horizontal Municipio y eje vertical Subvencion_concedida. El gráfico deberá representar todos los municipios de la tabla.

Tareas en la hoja CÁLCULOS (5 puntos)

Introduzca la fórmula correspondiente (no valores manuales) para obtener la siguiente información, utilizando los registros de la hoja DATOS. Se considerará válida cualquier fórmula que devuelva el resultado correcto utilizando funciones estándar de Excel.

1. Total de solicitudes (0,80 puntos)
2. Total de puntos solicitados (0,80 puntos)
3. Coste medio por solicitud (0,80 puntos)
4. Subvención máxima concedida (0,70 puntos)
5. Subvención mínima concedida (0,70 puntos)
6. Número de municipios de la provincia de Alicante (0,70 puntos)
7. Fecha de solicitud más reciente (0,50 puntos)