



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

TERCER EJERCICIO (PRUEBA DE OFIMÁTICA) DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA, REALIZADO EL 08 DE MARZO DE 2025.

Tiempo máximo: 60 minutos

Objetivo: Evaluar la capacidad en Microsoft Office (Excel, Access y Word) mediante un ejercicio práctico relacionado con la gestión administrativa del Ayuntamiento.

ENUNCIADO DEL EJERCICIO

Situación:

Usted es un empleado administrativo del **Ayuntamiento X** y se le ha asignado la tarea de gestionar información sobre las subvenciones concedidas a asociaciones culturales y deportivas del municipio.

A continuación, realizará tres tareas utilizando **Microsoft Excel, Access y Word**.

TAREA 1: Gestión de Subvenciones en Excel

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 4 PUNTOS

Objetivo: Usar fórmulas, funciones y formato condicional en una hoja de cálculo.

1. **Cree una hoja de cálculo en Excel** con la siguiente tabla de subvenciones otorgadas:

ID Subvención	Asociación	Tipo (Cultural/ Deportiva)	Cantidad Solicitada (€)	Subvención Concedida (%)	Total Concedido (€)
202401	Club de Atletismo Sierra	Deportiva	5.000	80%	
202402	Coral Municipal	Cultural	2.500	90%	
202403	Peña Ciclista Sierra	Deportiva	4.000	75%	
202404	Teatro Joven Sierra	Cultural	3.500	85%	



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

ID Subvención	Asociación	Tipo (Cultural/ Deportiva)	Cantidad Solicitada (€)	Subvención Concedida (%)	Total Concedido (€)
202405	Asociación de Senderismo	Deportiva	2.000	70%	

2. **Aplique las siguientes operaciones:**

- Complete la columna **Total Concedido (€)** con una fórmula que multiplique "Cantidad Solicitada (€)" por "Subvención Concedida (%)".
- Use **formato condicional** para resaltar en **color verde** las subvenciones cuyo **Total Concedido (€)** sea superior a **3.000€**.
- Aplique un **filtro** para mostrar solo las subvenciones deportivas.

3. **Guarde el archivo como "Subvenciones.xlsx".**

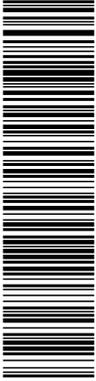
TAREA 2: Gestión de Subvenciones en Access
PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2 PUNTOS

Objetivo: Crear una base de datos con una tabla y una consulta de búsqueda.

1. **Cree una nueva base de datos en Access** y nómbrela **Subvenciones_Municipales.accdb**.
2. **Cree una tabla llamada "Subvenciones"** con los siguientes campos:
 - ID Subvención (Clave principal, Numérico)
 - Asociación (Texto corto)
 - Tipo (Texto corto)
 - Cantidad Solicitada (Moneda)
 - Subvención Concedida (%) (Número)
 - Total Concedido (Moneda)
3. **Ingrese los datos de la tabla anterior** en Access.
4. **Cree una consulta llamada "Subvenciones_Altas"** que muestre las asociaciones que han recibido **más de 3.000€** en subvención.
5. **Guarde la base de datos y cierre Access.**

TAREA 3: Redacción de Informe en Word
PUNTUACIÓN MÁXIMA: 4 PUNTOS

DOCUMENTO Documentos públicos: Plantilla tercer ejercicio - Prueba de Ofimática 2254147 22.02.03_2021_0002	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LVODB-UMS1G-QI5V2 Fecha de emisión: 11 de Marzo de 2025 a las 15:05:36 Página 3 de 3	FIRMAS 1.- VICESECRETARIA del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 11/03/2025 15:05	ESTADO FIRMADO 11/03/2025 15:05



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

Objetivo: Redactar un informe con formato y tabla incrustada.

1. **Abra un documento en Word** y nómbrelo "**Informe_Subvenciones.docx**".
2. **Escriba el siguiente encabezado en tamaño 14, negrita y centrado:**
 - o **INFORME DE SUBVENCIONES MUNICIPALES – AYUNTAMIENTO X 2024**
3. **Redacte un breve informe** (5-6 líneas) sobre la distribución de subvenciones en el municipio, mencionando el uso de Excel y Access para la gestión de los datos.
4. **Inserte la tabla de Excel** en el documento.
5. **Aplique estos formatos:**
 - o Use **viñetas** para enumerar las asociaciones que han recibido subvención.
 - o Resalte en **negrita** las cantidades concedidas en el texto.
 - o Aplique **interlineado de 1.5**.
6. **Guarde el documento y cierre Word.**

ENTREGA DEL EJERCICIO

- Guarde todos los archivos en una carpeta con la **numeración que se le asigne** .
- Compruebe que cada archivo está correctamente guardado y estructurado en la carpeta creada.
- **Guarde** la carpeta en el **dispositivo USB** facilitado.