



Anexo 2

Pruebas para la obtención de títulos de Técnico y Técnico Superior MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS Convocatoria correspondiente al curso 2024-2025

([Resolución de 19 de diciembre de 2024](#) de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)

DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E.	Fecha:	

Código del ciclo: (1) ADGM01	Denominación completa del título: (1) TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Clave o código del módulo: (1) 0440	Denominación completa del módulo profesional: (1) TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA
<ul style="list-style-type: none">Se deberán cumplimentar los datos del aspirante antes del examen y firmar en todas las hojas que se entreguen.Deberá estar disponible el DNI o documento identificativo equivalente en la mesa.La prueba constará de dos partes diferenciadas no eliminatorias y la duración en conjunto será de 3 horas.No está permitido navegar en el ordenador más allá de aquello a lo que se le autorice expresamente.Para la realización de la prueba, cada alumno/a contará con un ordenador portátil facilitado por el centro examinador.BAJO NINGÚN CONCEPTO EL ALUMNO/A APAGARÁ EL EQUIPO INFORMÁTICOPreviamente, en el escritorio de cada equipo el alumno encontrará una carpeta con el nombre PRUEBAS LIBRES 2025 TII. Deberá cambiar el nombre de esa carpeta por el suyo con este formato (Apellidos_Nombre). El alumno se hará responsable del contenido de dicha carpeta, eximiendo al profesor en todo caso de la responsabilidad de que falte alguna entrega, documento o ejercicio en su interior.Dentro de esa carpeta están los archivos necesarios para los ejercicios que se detallan en estas instrucciones, y es en esa carpeta donde deberá guardarse todo lo realizado con el nombre que en cada ejercicio se indica.Una vez finalizadas todas las tareas y guardadas en dicha carpeta, el alumnado debe avisar a un profesor/a que almacenará la misma en un PenDrive. El alumno firmará como que esto se ha realizado de esta manera, indicando qué documentos han sido entregados, y solo en ese momento podrá abandonar el aula.Una vez finalizadas las 3 horas de examen, el alumno no podrá seguir tocando el ordenador. Tan solo permanecerá en el aula hasta que un profesor se dirija a él/ella para guardar sus exámenes. Si el alumno/a incumpliera esta norma, podría ser calificado con un 0 en toda la prueba



- -LA ESTRUCTURA DEL EXAMEN Y LOS TIEMPOS DE REALIZACIÓN SON LOS SIGUIENTES:
 - PRIMERA PARTE (DURANTE LOS 15 PRIMEROS MINUTOS DE LA PRUEBA). Prueba de mecanografía. Consistirá en un ejercicio de mecanografía en la que se deberán reproducir un texto/textos proporcionado por el profesor. Se indicará el texto/s a reproducir, así como el inicio y final del tiempo disponible. Los ejercicios se guardarán de acuerdo con las instrucciones del profesor. El alumno/a tiene dos oportunidades para realizar el ejercicio en este tiempo, cuyo resultado será apuntado por el profesor en la hoja de calificaciones. Después de la finalización de esta parte el tiempo sigue contando para la siguiente parte.
 - SEGUNDA PARTE. En esta parte el alumno/a puede organizar el tiempo restante como considere oportuno. Parte práctica compuesta por 3 ejercicios relativos a aplicaciones ofimáticas. Estos serán realizados usando las herramientas informáticas (mediante licencia de Office) en los equipos puestos a disposición de los participantes (no se podrá utilizar Hardware ni Software ajeno al centro para la prueba). Tales ejercicios se guardarán según las instrucciones que se indican en la hoja de ejercicios. Durante la prueba no podrá utilizarse la conexión a Internet del equipo, así como cualquier otra forma de acceso a información que desvirtúe el carácter de la prueba. El incumplimiento de esta norma conllevará la anulación del examen.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN

Puntuación:

- La puntuación se obtendrá de la suma de las ponderaciones de la parte de mecanografía y de la parte de aplicaciones ofimáticas.
 - **Parte mecanografía. 2,5 puntos.** El número de pulsaciones mínima para esta parte del examen será de 150ppm, lo que equivaldría a 1,25 puntos. Para obtener los 2,5 puntos de calificación se tendrá que finalizar la prueba con 300ppm. Entre 1,25puntos (150ppm) y 2,5 puntos (300ppm), la nota se calculará de manera proporcional. DICHA PRUEBA NO PUNTUARÁ SI EL NÚMERO DE ERRORES ES SUPERIOR AL 1% DE LAS PULSACIONES REALIZADAS. Se dispone de dos intentos para realizar dicha prueba.
 - **Parte aplicaciones ofimáticas. 7,5 puntos.** Constará de tres ejercicios prácticos.
 - Ejercicio 1: Procesador de Textos (WORD). 3 puntos
 - Ejercicio 2: Hoja de Cálculo (EXCEL). 3 puntos
 - Ejercicio 3: Base de Datos (ACCESS). 1,5 puntos

Criterios de valoración:

- Se utilizará siempre la forma correcta o el procedimiento más adecuado para la realización de los ejercicios prácticos.
- Los ejercicios prácticos se considerarán correctos si están finalizados en su totalidad de forma correcta.

(1) Consignense las denominaciones exactas y los códigos reflejados en el anexo 1.a o 1.b de las presentes instrucciones.

CALIFICACIÓN



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

CONTENIDO DE LA PRUEBA:

Antes de comenzar el examen, encuentra una carpeta en el escritorio de tu ordenador llamada **PRUEBAS_LIBRES_2025_TII**. Cambia el nombre de esa carpeta por el tuyo con el siguiente formato: (**Apellidos_Nombre**).

1ª PARTE: MECANOGRAFÍA: 2,5 Puntos

Acceda al programa MECASOFT disponible en el ordenador en el que va a realizar la prueba, introduzca el texto que le sea indicado y espere a que dé comienzo la prueba. Se le indicará expresamente que puede comenzar. No debe hacerlo antes. Tiene dos oportunidades para realizar el ejercicio de mecanografía, en un tiempo total de 15 minutos. Una vez finalizado ese tiempo, se pasa de inmediato a la segunda parte del examen.

El siguiente cuadro será completado por el profesor a la finalización de cada intento. Nunca por el/la alumno/a.

INTENTO	PULSACIONES POR MINUTO	COEFICIENTE DE ERROR	NOTA
1º			
2º			

FIRMA ALUMNO/A El alumno/a muestra su conformidad con las pulsaciones y coeficiente de error registrados.	FIRMA PROFESOR/A
--	-------------------------

Criterios de calificación: El número de pulsaciones mínimas para superar esta parte del examen será de 160ppm, lo que equivaldría a 1,25 puntos. Para obtenerlos 2,5 puntos de calificación se tendrá que finalizar la prueba con 310ppm. Entre 1,25 puntos (160ppm) y 2,5 puntos (310ppm), la nota se calculará de manera proporcional.

DICHA PRUEBA NO PUNTUARÁ SI EL NÚMERO DE ERRORES ES MAYOR DEL 1% DE LAS PULSACIONES REALIZADAS.



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

2ª PARTE: OFIMÁTICA

Esta parte se compone de 3 ejercicios prácticos que evalúan el dominio de las 3 herramientas principales de MS Office. Se recuerda que la calificación y valoración de cada ejercicio se encuentra detallada en los criterios de calificación y valoración, en la primera página del examen.

En el escritorio de cada equipo el alumno encontrará una carpeta con el nombre **PRUEBAS LIBRES 2024 TII**. Deberá cambiar el nombre de esa carpeta por el suyo con este formato (**Apellidos_Nombre**), por ejemplo: (**CasasTorrado_Isabel**).

Dentro de esa carpeta están los archivos necesarios que se detallan en estas instrucciones, y es en esa carpeta donde se deberá guardar todo lo realizado con el nombre que en cada ejercicio se indica. Lea con atención las instrucciones de cada ejercicio. En ellas encontrará todos los datos necesarios para su realización así como la calificación de cada ítem solicitado.

EL APARTADO QUE NO ESTÉ CORRECTO AL COMPLETO SUMARÁ 0 PUNTOS.

EJERCICIO 1. PROCESADOR DE TEXTOS (WORD): 3,0 Puntos

Los archivos necesarios para la realización del ejercicio se encuentran dentro de la carpeta inicial (a la que debe haber cambiado el nombre por el suyo) con el nombre **PRUEBAS LIBRES 2024 TII**.

El ejercicio consta de dos apartados:

- **Documento “Intervirus.doc” (Anexo I, 2,5 puntos).** El alumno deberá replicar el documento adjunto a la carpeta utilizando todos los procedimientos y aplicaciones necesarias para tal efecto. Se dispondrá de una copia en papel y otra virtual, en la carpeta citada. El objetivo es obtener una copia lo más exacta posible del documento original. Se deberá ajustar a las características de presentación y su posición dentro del documento, utilizando siempre el procedimiento más adecuado para cada ocasión. Una vez terminado deberá guardarse el documento en la carpeta con la siguiente denominación: **Intervirus_Apellido_Nombre.doc**.

Instrucciones específicas:

Márgenes:

Márgenes	
Superior:	2,5 cm
Izquierdo:	3 cm
Equidernación:	0 cm
Inferior:	2,5 cm
Derecho:	3 cm
Posición del <u>m</u> argen interno:	Izquierda

Fuentes utilizadas:

Cooper Black
Arial
Comic Sans MS



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

- **Documento “Union_Europea” (Anexo II, 0,5 puntos):** El alumno deberá insertar un índice dinámico al principio del documento mediante el sistema de Tabla de Contenidos. Las páginas deberán estar numeradas y la correspondiente numeración deberá aparecer en el índice de manera automática. Además, se deberá poder acceder a cualquier apartado del documento a través del índice dinámico. Una vez terminado el ejercicio, Se deberá cambiar el nombre a **Union_Europea_Nombre_Apellido.doc** y guardarlo en la carpeta del examen.

EJERCICIO 2. HOJA DE CÁLCULO (EXCEL): 3,0 Puntos

Los archivos necesarios para la realización del ejercicio se encuentran dentro de la carpeta inicial (a la que debe haber cambiado el nombre por el suyo) con el nombre **PRUEBAS LIBRES 2024 TII**.

Dentro de esta carpeta inicial el alumno encontrará un archivo de EXCEL con el nombre **HCALCULO_Apellido_Nombre**, que deberá abrir y leer las instrucciones para realizar el ejercicio.

Se deberá cambiar el nombre al archivo con los datos del alumno y guardarlo en la misma carpeta.

Se utilizará siempre la forma correcta o el procedimiento más adecuado para la realización de los ejercicios prácticos.

Los ejercicios prácticos se considerarán correctos si están finalizados en su totalidad de forma correcta. El apartado que no esté completamente correcto sumará 0 puntos.

El ejercicio consta de dos apartados:

- **HOJA 1, Calificaciones (2,5 puntos):** Se deberán rellenar las celdas coloreadas siguiendo las instrucciones adjuntas, utilizando el procedimiento más adecuado para cada ocasión. Cada apartado es independiente de los demás. Si un apartado es realizado correctamente, será valorado.
- **HOJA 2, Presupuesto (0,5 puntos):** Se deberán rellenar las celdas coloreadas siguiendo las instrucciones adjuntas, utilizando el procedimiento más adecuado para cada ocasión.



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

EJERCICIO 3. BASE DE DATOS (ACCESS): 1,5 Puntos

Dentro de la carpeta inicial, encontrará un documento con las instrucciones para realizar el examen de ACCESS. Con él, deberá realizar el ejercicio que se propone.

El alumno debe crear una base de datos nueva con el nombre **BBDD_Musica_Nombre_Apellido** y guardarla en la carpeta del examen (a la que debe haber cambiado el nombre).

A continuación debe realizar los siguientes ejercicios:

1- Crear las siguientes tablas: (0,60 puntos)

a. Tabla “DISCOS”

Tabla: DISCOS		Clave Principal: Id_Disco	
CAMPO	TIPO	PROPIEDADES	DESCRIPCIÓN
Id_Disco	Número	Entero largo Requerido Indexado (sin duplicados)	Código del disco
Titulo_Disco	Texto (40)	Requerido	Título del disco
Interprete	Texto (30)	Requerido	Intérprete del disco
Numero_Copias	Número	Entero largo Lugares decimales: 0	Número de copias vendidas
Id_Tipo_Producto	Número	Entero largo 1 número de introducción obligatoria Requerido Indexado (con duplicados) Asistente para búsqueda: Puede ser BSO (1) o Disco Normal (2)	Código del tipo de producto

b. Tabla “TIPOPRODUCTOS”

Tabla: TIPOPRODUCTOS		Clave Principal: Id_Tipo_Producto	
CAMPO	TIPO	PROPIEDADES	DESCRIPCIÓN
Id_Tipo_Producto	Número	Entero largo Requerido Indexado (sin duplicados)	Código del tipo de producto
Tipo_Producto	Texto (20)	Requerido	Tipo de producto



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

2- Incluir los registros en las tablas. (0,30 puntos)

Para ello se pueden importar del archivo Excel denominado **“Registros BBDD Musica”**, que está guardado en la carpeta inicial del examen, o introducir de forma manual directamente en la base de datos.

Registros tabla DISCOS

Id_Disco	Título_Disco	Interprete	Numero_Copias	Id_Tipo_Producto
1	Dreamgirls	Beyonce	10	1
2	Premonición	David Bisbal	5	2
3	Ananda	Paulina Rubio	15	2
4	Navidades	Luis Miguel	10	2
5	From this moment on	Diana Krall	5	2
6	Aviones de cristal	Alex Ubago	5	2
7	Follow the city lights	Dover	10	2
8	The same side	Lucie Silvas	7	2
9	Yo canto	Laura Pausini	5	2
10	Escucha	Laura Pausini	6	2
11	Corazón latino	David Bisbal	4	2
12	Limón y sal	Julietta Venegas	15	2
13	Breakaway	Kelly Clarkson	10	2
14	Breath in	Lucie Silvas	7	2
15	Siempre	Il Divo	10	2
16	Más guapa	La Oreja de Van Gogh	10	2
17	El Cid	Luis Fonsi	5	1
18	The bodyguard	Whitney Houston	5	1
19	La leyenda del Zorro	Varios	5	1
20	Titanic	Celine Dion	5	1

Registros tabla TIPOPRODUCTOS

Id_Tipo_Producto	Tipo_Producto
1	BSO
2	Disco Normal



**Comunidad
de Madrid**



DATOS DEL ALUMNO			FIRMA
APELLIDOS:			
Nombre:	D.N.I./ N.I.E	Fecha:	

3- Establecer las correspondientes relaciones entre las tablas, exigiendo integridad referencial. (0,30 puntos)

4- Realizar la siguiente consulta: (0,30 puntos)

Obtener el número de copias vendidas de los discos de BSO indicando el intérprete y el título del disco.

EL APARTADO QUE NO ESTÉ COMPLETAMENTE CORRECTO SUMARÁ 0 PUNTOS

El alumno muestra su conformidad con los documentos entregados

	SI	NO
Ejercicio WORD I		
Ejercicio WORD II		
Ejercicio EXCEL		
Ejercicio ACCESS		

FIRMA ALUMNO/A El alumno/a muestra su conformidad con los documentos entregados.	FIRMA PROFESOR/A
--	-------------------------