

RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE 26 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019, 2020 Y 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, RELATIVA A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS FRENTE A LA RESOLUCIÓN DE 9 DE OCTUBRE DE 2022

De acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria pública para la provisión, mediante oposición libre, de 26 plazas de Auxiliar Administrativo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 2019, 2020 y 2021 del Ayuntamiento de Valladolid, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 26 de octubre de 2021, el Órgano de Selección, reunido en Valladolid el día 7 de noviembre de 2022, ha adoptado el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Finalizado el plazo de presentación de alegaciones frente a la Resolución de 3 de octubre de 2022, por la que se hizo público el enunciado y la resolución del segundo ejercicio del proceso selectivo, se han recibido alegaciones presentadas por las siguientes personas:

Acosta Ortega, Raúl
Alonso Merino, Ana Belén
Andrés Quintana, Raquel M^a
Anton Gregorio, Cristina
Arnaz Vargas, Elsa
Arranz López, Sonia
Bermejo Jáñez, Raquel
Bonilla Casaldurero, M^a Lourdes
Bravo Pereiro, María
Burón Vega, M^a Del Carmen
Caballero Morejón, Nuria M^a
Calleja López, Mar
Callejas De Dios, M^a Del Pilar
Canto Villoria, M^a Del Carmen Del
Ceinos Arribas, M^a Yolanda
Cobos Magaz, M^a Julia
Collazos Lorenzo, Eva
Conejo Olaya, Gabriel
Cuéllar López, Eva M^a
Cuervo Castillo, Patricia
Delgado Fernández, Raquel
Díaz González, Sergio
Doce López, M^a Teresa
Escudero Cabezon, Rocío M^a
Escudero Esteban, Rebeca
Esporrín Fraga, M^a Isaura
Esteban Alonso, Marta
Fernández Díez, Aránzazu
Fernández Villares, Mónica
Ferrer Álvarez, Natalia

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

Ferrero Viejo, Concepción
Fuentes De Fuentes, Natalia Paloma De
Fuentes Rivera, Gema
Galán Gutiérrez, Virginia
García García, Ana Mª
García Mateos, Graciela
Gómez Martín, Silvia
Gómez Peña, Sara
Gómez San Frutos, Álvaro
Gómez Sánchez, Saúl
González Gil, Mª Cruz
Gordo Gómez, Leticia
Grado Palacios, Mª Celeste De
Heras Delgado, Cristina
Heras Obregón, Eva Mª
Herguedas Hernández, Silvia
Hernández Collantes, Roberto
Hernández Contra, Elena Mª
Hernández Delgado, Tania
Hernández Pérez, Isabel
Hernando Rodríguez, Mª Del Rosario
Herrerías Fernández, Silvia
Iturrizar Sánchez, Leyre Agurtzane
Jiménez Muñoz, Beatriz
Llanos Pérez, Mª Del Henar
Lozano Olivera, Estefanía
Lubián Lamas, Ana Mª
Magaz Sánchez, Iris
Manrique Cuesta, Tamara
Marcos López, Ana Raquel
Marqués Sánchez, Marta
Martín Barrena, Diana
Martín Izquierdo, Marta Estefanía
Martín Pérez, Eva
Martínez López, Ana Mª
Melgosa Reguero, Mª Del Carmen
Milán López, Sergio
Milán Sánchez, Maite
Mínguez Hernando, Marina
Morejón Sánchez, Paula Mª
Moyano Noriega, Luisa Mª
Muñoz Domingo, Ana
Nieto Foronda, David
Nogueira Muelas, Rafael Carlos
Ortega Domínguez, Angela
Ortega Esteban, Mª Angeles
Ovejero Rodríguez, Beatriz
Pablos Palacios, Nuria

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

Pariente Gómez, Angélica
Parra Berzosa, Verónica
Pérez Aguado, M^a Elena
Pérez Fadrique, Jorge Francisco
Pernas Rodríguez De Sepúlveda, Helena
Plaza Flores, M^a Jesús
Prieto Sánchez, Ana
Puente Redondo, M^a Jesús De La
Robert Gallego, Cristina
Rodríguez Fernández, M^a Amaya
Rodríguez Galván, Juan Carlos
Rodríguez Galván, Juan Carlos
Rodríguez Golvano, Javier
Rodríguez Morán, M^a Gemma
Romolorenzo, M^a De Los Milagros
Rueda Morales, Beatriz
Ruiz Priede, Lorena
Ruiz Rodríguez, Gemma
Ruiz Rodríguez, Miriam
Ruiz Sesmero, María
Salamanca García, Andrea
Salas García, Begoña
Sánchez Alonso, Laura
Sánchez Pérez, Elena
Sancho Rodríguez, Eva M^a
Santos Tabernero, Verónica
Sanz Criado, M^a Natalia
Sanz Jiménez, Irene
Sanz Paz, Diego
Suárez Cossio, Pelayo Matías
Suárez Cuesta, Rosa Ana
Torres Giralda, María
Valdivielso Martínez, M^a Begoña
Valle Muñoz, Desire De
Villarraniel González, Raquel
Zurdo Serna, M^a Helga

SEGUNDO.- Examinadas las alegaciones presentadas, se aprecia que las mismas son, sustancialmente, idénticas, viniendo referidas, por una parte, a diferentes aspectos relativos a la organización y desarrollo de la prueba y, por otro, a los ejercicios de Word y Excel que constituyeron el contenido de la misma.

Teniendo en cuenta lo anterior y, una vez examinado el contenido de las alegaciones presentadas, el órgano de selección acuerda lo siguiente:

1.- Respecto a las alegaciones referentes a la organización y desarrollo de la prueba, se acuerda desestimar las mismas por las siguientes razones:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

a) En cuanto se refiere a la alegación relativa a la falta de igualdad entre las personas participantes, debe señalarse que el órgano de selección adoptó las medidas necesarias para asegurar que todas las personas participantes en el proceso selectivo se hallasen en igualdad de condiciones para la realización del ejercicio.

En este sentido, se garantizó que todas las personas dispusieran de los mismos medios técnicos, poniendo a su disposición equipos informáticos de las mismas características, realizando el ejercicio, todas ellas, sobre una misma versión de la suite ofimática Microsoft Office – la cual fue comunicada a todas ellas a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica con la antelación requerida por las bases de la convocatoria – y en idénticas condiciones tanto desde el punto de vista del espacio para la realización del ejercicio, como del tiempo para la realización de la prueba.

En este último sentido, hay que indicar que, precisamente, para garantizar la igualdad de trato, a todas aquellas personas que experimentaron alguna incidencia técnica durante la realización de la prueba, se cronometró el tiempo empleado para su resolución, ampliándose en esa misma medida el tiempo total concedido para la realización del ejercicio.

Por consiguiente, dicha alegación debe ser desestimada.

b) En cuanto se refiere a la alegación relativa a la vulneración del principio de igualdad como consecuencia de que la convocatoria para la realización del ejercicio se realizase en dos turnos y al hecho de que las personas participantes en el segundo turno estuvieran en inferioridad de condiciones respecto a las que intervinieron en el primer turno, como consecuencia del tiempo que tuvieron que esperar en el aula, desde su llamamiento hasta la realización del ejercicio, la misma debe ser, asimismo, desestimada.

A este respecto debe señalarse que la posibilidad de que el ejercicio se realizase en varios turnos viene contemplada, de manera expresa, en la base quinta de la convocatoria, en la que se dispone textualmente que *“Esta prueba podrá realizarse por grupos, circunstancia que será comunicada por el Tribunal en el anuncio de celebración del ejercicio.”*

En este sentido, la realización del ejercicio en dos turnos, determinando el orden de actuación y las personas que componen cada uno de los turnos fue indicada, de manera expresa, por el órgano de selección, en su Resolución de 5 de octubre de 2022, dando cumplimiento, por tanto, a lo exigido en las bases de la convocatoria.

En todo caso, señalar que la realización del ejercicio en dos turnos se realizó, precisamente, para garantizar que todas las personas participantes en el proceso selectivo realizaran el ejercicio en igualdad de condiciones, dado que, de otro modo, no podía garantizarse la disponibilidad de un número suficiente de equipos de las mismas características y con una misma versión de Microsoft Office instalada.

Del mismo modo, hay que señalar que la hora en la que se efectuó el llamamiento de los distintos turnos fue fijada, precisamente, para garantizar la igualdad de todas las personas en la realización del proceso selectivo, evitando que pudiera producirse la coincidencia entre las personas del primer y del segundo turno (respecto a esta cuestión, hay que señalar, asimismo, que se dispusieron accesos diferenciados para ambos turnos), garantizando que

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

estuvieran sentadas y sin acceso a información del exterior antes de que se hubiera repartido el ejercicio a las personas del primer turno y, al mismo tiempo, tratando de reducir al máximo posible su tiempo de espera hasta la realización de la prueba.

c) Respecto a las alegaciones relativas a la falta de justificación de la determinación por parte del órgano de selección de las personas que habrían de intervenir en uno u otro turno, las mismas deben ser desestimadas, al ser la actuación del órgano de selección en este punto plenamente conforme a Derecho. Así, hay que señalar que la determinación de las personas que fueron convocadas en uno u otro turno se realizó teniendo en cuenta lo establecido en el punto cuarto del Decreto núm. 9324 de fecha 11 de octubre de 2021, por el que se efectuó la convocatoria del proceso selectivo, en cumplimiento de lo establecido por la Resolución, de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 28-6-2021), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el cual determina el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2022.

d) En cuanto a las alegaciones relativas a la utilización del teléfono móvil por parte de los aspirantes convocados al segundo turno durante el tiempo de espera en el Aula, las mismas no pueden ser tenidas en consideración, al tratarse de afirmaciones de carácter genérico, sin aportar ningún elemento de prueba que permita acreditar la veracidad de las mismas.

Frente a dichas afirmaciones se debe señalar que, de acuerdo con las instrucciones impartidas en todas las aulas en las que se realizó el ejercicio y que, asimismo, fueron proporcionadas a las personas participantes en la prueba, era requisito imprescindible que, no solo los teléfonos móviles, sino cualquier otro dispositivo electrónico con acceso a internet, estuviera completamente desconectado (no bastando con emplear el "modo silencio" o el "modo avión"). En ese sentido, se indicó, expresamente en todas las aulas, que la simple posibilidad de que el móvil sonara una vez que todas las personas estuvieran sentadas en sus puestos, daría lugar, automáticamente, a la expulsión de la persona afectada y, por lo tanto, a su exclusión del proceso selectivo.

Dicha circunstancia fue, asimismo, advertida, a las personas convocadas en el segundo turno. En este sentido, debe indicarse que se les advirtió expresamente antes de realizar su llamamiento, que los móviles deberían estar apagados y permanecer en dicho estado durante todo el tiempo en que estuvieran en la sala de espera. Asimismo, para garantizar que no pudieran hacer uso de sus teléfonos móviles durante el tiempo de espera, en el caso de aquellas personas que solicitaron poder hacer uso de los aseos durante el tiempo de espera, se les requirió que, o bien dejaran el teléfono móvil en el aula durante el tiempo en que se ausentaban de la misma, o bien hicieran entrega de éste a un responsable de dicha Aula.

Teniendo en cuenta lo anterior, tal y como se recoge en el Acta del aula, no se produjo durante el tiempo en que los aspirantes del segundo turno permanecieron en el Aula de espera hasta su traslado a las aulas en que habrían de realizar la prueba, ninguna incidencia relacionada con el uso de los teléfonos móviles, no constando, por tanto, que ninguna persona

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

hubiera hecho uso de los mismos. Asimismo, hay que señalar que, durante el día de realización de la prueba, ninguna de las personas convocadas en el segundo turno advirtió a las personas responsables del Aula o denunció que por parte de otra u otras personas se estuviera haciendo uso de dichos dispositivos.

e) En cuanto se refiere a la alegación relativa a que los aspirantes convocados en alguna de las aulas pudieron acceder al archivo de texto sin formato antes que los convocados en las restantes aulas, lo que suponía una ventaja para quienes realizaron el ejercicio en dicha aula, la misma debe ser igualmente desestimada, al no ajustarse a la realidad de los acontecimientos.

Así, hay que señalar que, por parte del órgano de selección se adoptaron medidas de coordinación de las actuaciones de las personas responsables de las distintas aulas, con el objetivo de asegurar que en todas ellas se llevasen a cabo las distintas actuaciones de manera simultánea y en los mismos términos.

En este sentido, el documento plano sobre el que habría de realizarse el ejercicio se cargó, de manera simultánea, en todos los equipos informáticos a las 9:38 horas, confirmándose por los responsables de las distintas Aulas que la carga se había realizado de manera correcta a las 9:39 horas, sin que nadie pudiera, por tanto, acceder a dicho documento con anterioridad a ese momento.

Asimismo, consta en las actuaciones realizadas por el órgano de selección que, una vez confirmada por los responsables de las aulas la carga el archivo en todos los ordenadores, se dio comienzo a la realización de la prueba en todas las aulas, lo cual sucedió entre las 9:40 y las 9:41 horas.

Por otra parte, hay que tener en cuenta que el documento no contenía ninguna información sobre el ejercicio a realizar, ni sobre las instrucciones concretas que habían de seguir las personas participantes en la prueba, las cuales figuraban en el enunciado proporcionado en papel a cada participante, al cual solo se les permitió acceder a partir del momento del comienzo de la prueba, por lo que, ni siquiera el hecho de que, hipotéticamente, en alguna de las aulas se hubiera podido acceder al documento con el texto sin formato sobre el que se habría de realizar el ejercicio, segundos antes del inicio de la realización del ejercicio, habría supuesto ventaja para las personas de dicha Aula sobre el resto de aspirantes, al no haber tenido conocimiento del contenido concreto de la prueba en ningún caso antes del inicio de la misma.

f) Respecto a las alegaciones referentes a las diferencias entre las instrucciones proporcionadas por las personas responsables en las distintas aulas, las mismas deben ser, igualmente desestimadas.

Por el contrario, frente a las afirmaciones realizadas en dicho sentido por los alegantes, debe señalarse que por parte del órgano de selección se confeccionaron unas instrucciones escritas comunes para el desarrollo de la prueba, las cuales fueron facilitadas con anterioridad a todas las personas – responsables de aula y colaboradores – para garantizar que el desarrollo del proceso y la información proporcionada a las personas aspirantes fuese homogénea.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

Asimismo, con idéntica finalidad, durante los días previos a la realización del ejercicio y en el mismo día de realización de la prueba, se realizaron diversas reuniones con todo el personal colaborador, en las que se explicaron dichas instrucciones y se indicó, de forma expresa y reiterada, que en el momento de la realización del ejercicio, se limitasen a leer las instrucciones proporcionadas, sin introducir cambios en las mismas.

Del mismo modo, se indicó que, ante cualquier incidencia surgida durante la realización de la prueba, ésta se comunicase al Aula de Incidencias, para garantizar que la respuesta que se diera frente a la misma fuese igual en todas las aulas.

Por consiguiente, dado que estos criterios fueron seguidos de manera estricta por las distintas personas responsables, debe rechazarse la alegación.

g) En cuanto se refiere a las alegaciones relativas a la falta de transparencia, originada por el hecho de que no se permitiera a los aspirantes acompañar a los responsables a recoger el examen por lo que nadie estuvo presente en el desprecintado de los mismos, la misma debe ser desestimada.

Así, debe señalarse, en primer lugar, que ningún precepto ni de la normativa básica reguladora de los procesos selectivos, ni de las bases generales aplicables a los procesos convocados por el Ayuntamiento de Valladolid, ni de las bases específicas de esta convocatoria dispone que los sobres conteniendo los exámenes hayan de llevarse precintados a las Aulas en que se ha de desarrollar la prueba ni que se deba requerir la colaboración de personas para su apertura.

Por otra parte, el hecho de que no se solicitara la colaboración de personas voluntarias para el traslado de los sobres que contenían los ejercicios desde el Aula de Incidencias hasta las distintas Aulas – colaboración que, insistimos, no se contempla en ninguna disposición aplicable – obedeció, precisamente, a garantizar que todas las personas estuvieran en igualdad de condiciones para la realización de la prueba, ya que el tiempo empleado por los responsables de aula para recoger y trasladar los sobres fue, precisamente, el tiempo concedido a las personas aspirantes para que pudieran familiarizarse con los equipos informáticos y verificar que los mismos funcionaban correctamente, de manera que, en caso de haberse solicitado voluntarios, estos habrían dispuesto de menos tiempo para dichas tareas que el resto de personas convocadas en sus aulas.

Por otra parte, hay que señalar que el hecho de que se solicitara o no la colaboración de los aspirantes para el traslado de los ejercicios en ningún caso afectó a la transparencia del procedimiento ni a la certeza sobre la integridad de los sobres que contenían los ejercicios, ya que éstos, en todo momento, permanecieron cerrados y precintados, produciéndose su desprecintado en cada una de las Aulas, en presencia de las personas participantes en la prueba, a las cuales, además, se invitó expresamente a que pudieran acudir a verificar dicha circunstancia.

Por tanto, no pueden en ningún caso estimarse las alegaciones relativas a este punto.

h) En cuanto se refiere a las alegaciones relativas a la falta de transparencia motivada

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

por el hecho de que no se permitiera a los opositores llevarse su copia del examen (ni en papel, ni en dispositivo USB), hay que señalar que la actuación del órgano de selección en este punto ha estado orientada, como en todos los casos anteriores, a garantizar la igualdad de condiciones entre todas las personas participantes.

En este sentido, dado que el ejercicio se realizaba en dos turnos, siendo idéntico para ambos, el hecho de que las personas participantes en el primer turno pudieran llevarse copia del enunciado del ejercicio entrañaba un riesgo de filtración del contenido de la prueba a los aspirantes del segundo turno, lo cual colocaría a éstos en una posición de ventaja frente a los participantes en el primer turno. Por ello, con el fin de excluir dicho riesgo, el órgano de selección acordó no permitir la retirada de los enunciados del ejercicio.

Ello, en ningún caso, afecta a la transparencia del procedimiento, ya que el enunciado del ejercicio fue publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid con posterioridad a su realización, pudiendo acceder a dicho enunciado no solo las personas participantes sino cualquier otra persona que tuviera interés en el procedimiento selectivo. Por otra parte, dicho enunciado es idéntico al proporcionado a los aspirantes, como puede comprobarse con el contraste de dicho documento con el aprobado por el órgano de selección previamente a la realización del ejercicio, el cual consta en el expediente.

En cuanto al hecho de que no se permitiera a los aspirantes llevarse una copia del ejercicio realizado, hay que señalar que la propia naturaleza del ejercicio realizado impide que los aspirantes puedan obtener y llevarse consigo una copia en soporte físico del mismo.

No obstante, para garantizar la transparencia del proceso y que las personas aspirantes pudieran constatar que el ejercicio corregido por el órgano de selección es, exactamente, el mismo que aquéllas realizaron, al término de la prueba se dispuso que todas las personas aspirantes realizaran dos copias de sus ejercicios:

Una primera copia, que quedaría guardada en la nube.

Una segunda copia, que se guardaría en un dispositivo extraíble USB, protegida mediante una contraseña elegida por cada persona aspirante.

La corrección se realizará sobre la primera de las copias, quedando garantizada su autenticidad e integridad al haber sido firmada electrónicamente por los responsables del órgano de selección el mismo día de la realización de la prueba.

En cuanto a la segunda copia, esta obra en poder del órgano de selección, estando a disposición de las personas participantes, las cuales pueden solicitar de aquél tener acceso a la misma, al objeto de verificar la correspondencia entre ambas copias.

Por tanto, la alegación relativa a la falta de transparencia e información debe ser rechazada, ya que las personas participantes pueden solicitar y obtener, en cualquier momento, el acceso al ejercicio realizado, habiéndose adoptado por parte del órgano de selección todas las medidas necesarias para garantizar la integridad y autenticidad de los archivos sobre los que se ha de realizar la corrección de la prueba.

i) En cuanto se refiere a la alegación relativa a la insuficiencia del tiempo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

concedido para la realización del ejercicio y a la dificultad de la prueba superior a exigible para el acceso a la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, debe señalarse que el contenido y características de la prueba planteada se corresponden, plenamente, a lo establecido por las Bases de la convocatoria, ajustándose, asimismo, a lo establecido en el art. 61.2 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, conforme al cual "Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados"

En este sentido, la prueba realizada tenía por objeto examinar los conocimientos y la destreza de las personas aspirantes en el manejo de dos herramientas ofimáticas básicas, como son el procesador de texto Microsoft Word y la hoja de cálculo Microsoft Excel.

El manejo adecuado de dichas herramientas constituye parte esencial de las funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativo, el cual, tiene encomendadas, con arreglo a la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales, entre otras, las siguientes tareas: Tratamiento de la información en general, escritura de documentos de toda clase, redacción de documentos sencillos, clasificación, copia y archivo de documentos, operaciones de cálculo, confección y manejo de ficheros.

j) En cuanto a alegación relativa a la insuficiencia del tiempo establecido para la completa realización del ejercicio, hay que señalar el tiempo concedido fue el establecido en las bases de la convocatoria, y, a fin de verificar la suficiencia del mismo para la realización del ejercicio propuesto, previamente a su aprobación, los miembros del órgano de selección verificaron – realizando el ejercicio – que éste podía realizarse íntegramente en el tiempo establecido en la convocatoria, por lo que, en consecuencia, esta alegación tampoco puede ser estimada.

k) En cuanto a las alegaciones relativa al cambio en los criterios de calificación respecto a los que se hicieron públicos en la resolución de 5 de octubre de 2022, las mismas deben ser rechazadas, ya que en modo alguno se produjo dicho cambio, acomodándose plenamente, tanto el ejercicio como las distintas indicaciones que en el mismo se realizaban sobre la valoración de los diversos apartados que lo componen a lo recogido en la citada Resolución de 5 de octubre.

En particular, debe señalarse que, en ningún caso, dicha resolución indicaba, como se recoge en las alegaciones, que el documento que se facilitaría a las personas aspirantes consistiría solamente en una tabla de datos que habrían de emplearse para la realización del supuesto de hoja de cálculo.

Por el contrario, la citada resolución señalaba, textualmente, que *"De conformidad con la base quinta de la convocatoria el segundo ejercicio consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, uno de procesador de textos y otro de hoja de cálculo"*, indicándose que *"Para la realización del ejercicio se proporcionará a las personas participantes un archivo de texto (*.docx) cuyo contenido contendrá una tabla que servirá de base para ser tratada en una hoja de cálculo de Excel en un archivo *.xls"*

Es decir, en los criterios aprobados el 5 de octubre se indicaba de manera inequívoca

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

que las personas participantes tendrían que resolver dos supuestos distintos e independientes, uno de proceso de texto y otro de hoja de cálculo, para lo cual se les proporcionaría un único archivo de texto, dentro del cual se incluiría una tabla que habría de ser empleada para resolver el supuesto de hoja de cálculo, sirviendo, por tanto, el resto de su contenido para la realización del ejercicio de proceso de textos.

En cuanto a la puntuación asignada a los distintos apartados del ejercicio, ésta se corresponde, de manera exacta, con el desglose de la puntuación asignada a los distintos conceptos a valorar en cada uno de los supuestos, tal y como se recogen en la resolución de 5 de octubre, sin que exista, por tanto, discrepancias ni en las puntuaciones totales de cada uno de dichos conceptos ni en el reparto de pesos relativos de cada uno de ellos sobre la puntuación total.

l) Respecto a las alegaciones relativas a la quiebra del principio de igualdad entre las personas participantes, como consecuencia de los fallos de funcionamiento que afectaron a los equipos informáticos, hay que indicar que, tal y como se ha señalado y se recoge, de manera expresa, en las Actas parciales de cada una de las aulas, por parte del órgano de selección se adoptaron todas las medidas necesarias para asegurar la igualdad de condiciones entre todos los participantes.

Así, se estableció un protocolo para la resolución de incidencias – las cuales, por otra parte, tal y como se refleja en las actas, afectaron a un porcentaje mínimo de las personas participantes – conforme al cual, se cronometraba el tiempo exacto empleado en la resolución de cada incidencia, ampliándose el tiempo para la realización del ejercicio en la misma medida a la persona afectada, de manera que todas ellas dispusieran del mismo tiempo efectivo para la realización de sus ejercicios. Asimismo, se debe señalar que en aquellos casos en que la incidencia impedía la continuación del ejercicio en el mismo equipo, se proporcionó a la persona afectada un nuevo equipo de las mismas características para que pudiera proseguir la realización de su ejercicio, para lo cual, se le amplió el tiempo de realización en la totalidad del tiempo invertido en resolver la incidencia y asignar el nuevo equipo.

Por tanto, en la medida en que todas las personas, con independencia de las incidencias que pudieran haber experimentado durante la realización de la prueba, dispusieron del mismo tiempo efectivo para su realización, no se aprecia la concurrencia de elementos que permitan estimar las alegaciones presentadas.

2.- En cuanto se refiere a las alegaciones referidas al contenido de los ejercicios propuestos, el órgano de selección ha acordado lo siguiente:

a) Respecto a las alegaciones relativas al apartado 1.2 del ejercicio: Encabezado y pie de página, la instrucción del encabezado en la que se indica la inserción del escudo que se facilita en el margen superior derecho, ya establece con dicha ubicación que se trata de un encabezado.

Respecto al pie de página, realizado mediante la inserción de las tres líneas indicadas, es evidente también que, si el encabezado es el escudo, el resto de las indicaciones han de venir referidas al pie de página.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

No obstante, dado que las instrucciones podrían no ser totalmente claras en este punto, se acuerda estimar en parte la alegación, considerándose correctamente realizado este apartado, tanto si se ha incluido el texto de las tres líneas en el encabezado, o como si se han insertado como pie de página.

b) Respecto a las alegaciones relativas al apartado 2 del ejercicio, referentes a la falta de concreción de la parte del documento en la que habrían de corregirse las faltas de ortografía, en las instrucciones proporcionadas a los aspirantes se indica claramente que habrán de corregirse *“las faltas que contenga el texto EN SU CONJUNTO”*, incluyendo, por tanto, las posibles faltas de ortografía que pudieran contener las notas al pie. En consecuencia, debe desestimarse la alegación.

c) En cuanto a las alegaciones referidas al Apartado 2.1 del ejercicio, referidas a la falta de claridad en las instrucciones, respecto al texto a incorporar al documento proporcionado y al lugar del mismo en que habría de incorporarse, debe señalarse que en las instrucciones proporcionadas a los aspirantes se hace referencia de manera clara y expresa al contenido de cada uno de los párrafos que se debe completar, así como a su ubicación precisa en el documento, indicada por referencia al contenido del final del párrafo anterior, el cual es fácilmente localizable por distintas herramientas de búsqueda de que dispone Microsoft Word, cuyo conocimiento es exigible a las personas aspirantes. Por consiguiente, la alegación debe ser desestimada.

d) En cuanto a las alegaciones referidas al apartado 2.2 del ejercicio, relativas a la falta de claridad en las instrucciones en cuanto a la ubicación en el documento del texto que había de incorporarse, debe señalarse que la ubicación de dicho párrafo en el documento es clara e inequívoca, ya que se indica que debe incorporarse *“Seguido de la tabla del Punto Segundo. – Desestimar”*, iniciándose el párrafo a incluir con el ordinal *“TERCERO”* y conteniendo el archivo de texto sin formato proporcionado un párrafo indicado con el ordinal *“CUARTO”* a continuación de la tabla del punto SEGUNDO.

De todo ello resulta indubitado que el punto TERCERO (texto indicado para la transcripción) tiene que ir forzosamente entre el final del punto SEGUNDO y el principio del punto CUARTO. En consecuencia, debe desestimarse la alegación.

e) En cuanto a las alegaciones relativas al apartado 3 del ejercicio, inserción de cuadro de texto en el pie de página, debe señalarse lo siguiente:

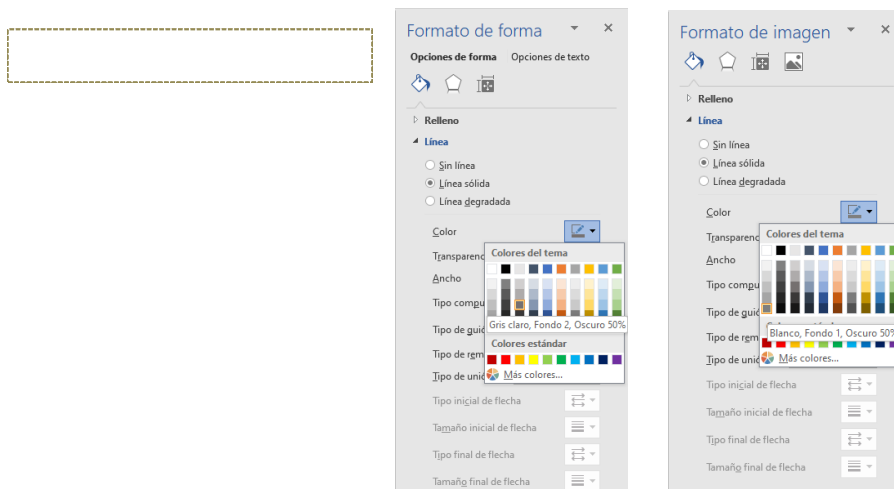
En cuanto a la alegación relativa a la inexistencia del color *“gris oscuro 50%”* que debería aplicarse al pie de página, debe señalarse que solo se puede insertar un gris al 50%, bien desde de la propia gama de grises o bien desde la gama de blancos. como se demuestra en las imágenes siguientes:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

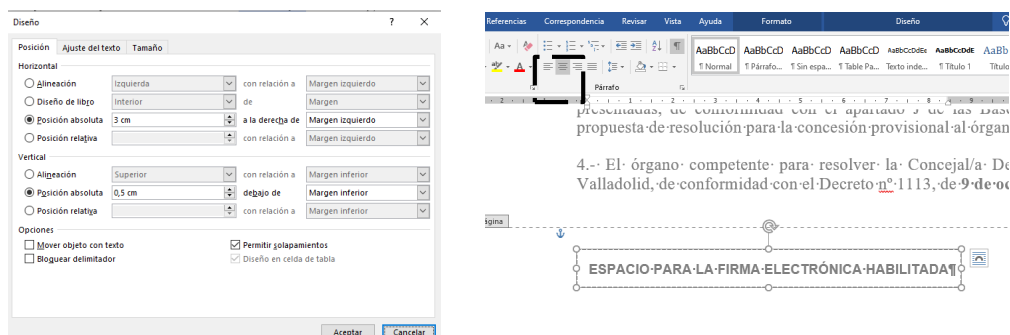
Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



En consecuencia procede desestimar la alegación presentada.

En cuanto se refiere a la falta de claridad en las instrucciones relativas a la posición del cuadro de texto, y a la alineación del texto que debe figurar en el mismo, hay que señalar que la posición de cuadro de texto es clara: ***“Posición absoluta 3 cm respecto al margen izquierdo y 0,5 cm respecto al margen inferior”***, mientras que la alineación, referida al texto – y no al cuadro en sí – es igualmente clara: ***“alineación vertical centrada, alineación del texto horizontal”***, tal y como puede verse en las imágenes siguientes:



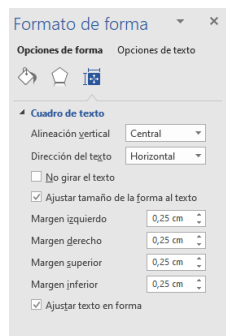
En cuanto a los márgenes interiores del cuadro de texto: ***“márgenes interiores 0,25 cm”***, estos se realizan con la opción de formato de forma del cuadro de texto, ajustando los márgenes interiores del cuadro para que el texto quede ajustado al mismo, con independencia del texto, como puede verse en la imagen siguiente:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



En consecuencia, procede desestimar íntegramente las alegaciones referidas a este apartado.

f) En cuanto a las alegaciones referidas a los apartados 4 y 5 del ejercicio proporcionado, referentes a la falta de claridad de los mismos, al no quedar definido el texto al que se deberán aplicar los formatos indicados, hay que señalar que las instrucciones son claras, no dejando dudas sobre los párrafos a que habrían de aplicarse tales formatos.

Así, en primer lugar, hay que señalar que el texto base sobre el que han de realizarse todas las instrucciones es el texto plano que fue proporcionado a las personas aspirantes, debiendo completarlo, añadiendo o quitando aquello que no aparece en las mismas, tal y como se recoge en su encabezamiento: *“El director de Área ha dejado un documento de Word que contiene una tabla. Se nos pide que completemos el documento de Word sin la tabla, le demos formato según las indicaciones marcadas y corrijamos las faltas de ortografía.”*

Teniendo en cuenta lo anterior, el *“texto principal”* a que se refieren los apartados 4.1 y 5.1 del enunciado estará formado por la totalidad del texto base proporcionado, salvo la parte referida a las notas al pie de página, las cuales habrían de tener el formato especificado en el apartado 9 de las instrucciones.

Por otra parte, en cuanto a la identificación de los párrafos de dicho texto principal a los que habría de aplicarse un formato específico, ésta es igualmente clara, ya que en las instrucciones se define el comienzo de cada párrafo con el contenido entrecomillado de cada uno de ellos, lo cual facilita la identificación de cada párrafo, aludido en la instrucción, sin necesidad de contar los mismos.

Por consiguiente, las alegaciones deben ser desestimadas.

g) En cuanto a las alegaciones referidas al apartado 5.2, en las instrucciones se indica con claridad que se deben poner en negrita las palabras “Expediente” y “Asunto”, por tanto, a los efectos de la corrección del ejercicio, se considerará correctamente realizada esta instrucción en todos aquellos ejercicios en que dichas palabras figuren en negrita, ello con independencia de que en el ejercicio resuelto que, a modo de ejemplo, se ha publicado en el Tablón de Anuncios figure también en negrita, junto a ambas palabras la numeración del expediente.

h) En cuanto a las alegaciones referidas a la falta de claridad del apartado 5.3 (*“Las palabras numeradas con puntos ordinales en el texto: “primero.-; segundo.- desestimar; tercero.-; cuarto.-; así como las palabras contenidas en el párrafo decimotercero: “esta alcaldía resuelve.”, en mayúscula y estilo negrita.”*), se considera que existe una imprecisión en el enunciado del ejercicio, ya que, si bien en la instrucción se indica que el formato requerido ha

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

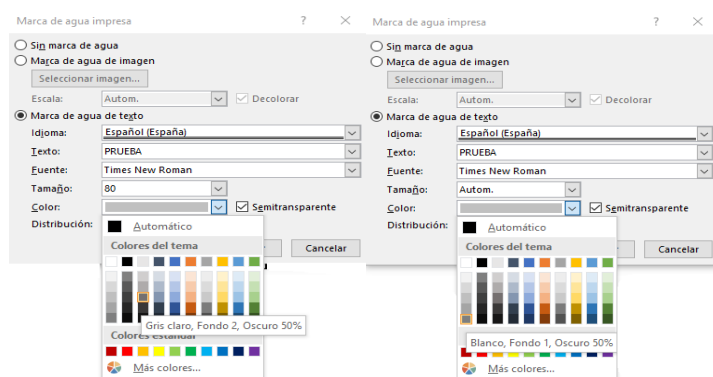
Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

de aplicarse a las palabras numeradas con puntos ordinales, en su definición se incluye la palabra *desestimar*, la cual es parte del contenido del punto SEGUNDO, y no un punto ordinal.

Por consiguiente, se estima parcialmente la alegación y se considerará que esta instrucción estará correctamente realizada, tanto por quienes hayan aplicado el estilo **negrita** únicamente a las palabras correspondientes a los ordinales, como por quienes, además, hayan aplicado dicho estilo a la palabra *desestimar*.

i) En cuanto a las alegaciones relativas al apartado 5.4 (*“Las palabras del párrafo de: “por decreto del Concejal/a...” y “en su virtud...” deben ponerse en negrita”*), las mismas deben ser estimadas, ya que, si bien el formato debería aplicarse a la totalidad de ambos párrafos, en las instrucciones no se indica a qué partes del párrafo se debía aplicar el estilo **negrita**. Por consiguiente, esta instrucción debe ser anulada, no siendo objeto de calificación.

j) En cuanto a las alegaciones relativas al apartado 7 (*“Insertar marca de agua en todas las páginas”*), referentes a la inexistencia del color gris oscuro 50%, indicado en las instrucciones, debe señalarse que la marca de agua al 50% solo se puede poner desde la propia gama de grises o bien desde la gama de blancos. como se demuestra en las imágenes siguientes:



Por consiguiente, la alegación debe ser desestimada.

k) En cuanto a las alegaciones relativas al apartado 8.1.1 (*“Inserción de tabla a continuación del párrafo decimocuarto (punto primero, solicitantes sobre los que se ha estimado la solicitud), con el siguiente formato:”*) hay que señalar que lo que se indica en las instrucciones es el formato de la tabla, con indicación del número de columnas y de filas, no el contenido, así como su alineación, que será lo que resulte valorable en este apartado. Por lo que se desestima la alegación.

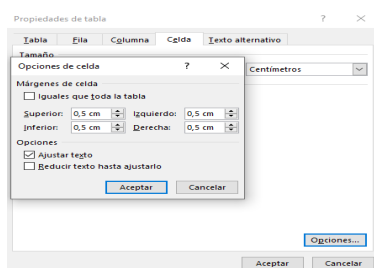
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

l) En cuanto a las alegaciones relativas al apartado 8.1.2, referentes a la inexactitud de las instrucciones (*"Altura de todas las filas: mínimo 0,5 cm; y para todas las celdas: espaciado: superior, inferior, izquierda, derecha de 0,5 cm"*), hay que señalar que, si bien en la nomenclatura de las opciones de la tabla aparece la denominación *"márgenes de celda"*, en lugar de *"espaciado"*, dado que no existe otra opción de configuración de los límites de las celdas, tal y como puede verse en la imagen siguiente, no existe confusión posible en cuanto a la operación requerida, por lo que las alegaciones deben ser desestimadas.



m) En cuanto a la alegación referida al apartado 8.1.3, referente a la discordancia existente entre la instrucción proporcionada y el formato de la tabla que se indica, debe señalarse que en las instrucciones se indica que se insertará una tabla de 6 columnas y 10 filas, especificando que las filas insertadas se numeraran automáticamente.

En relación con lo anterior, hay que tener en cuenta que la fila de encabezado, al no formar parte del contenido de datos de la tabla, por definición no lleva nunca numeración, por lo que no podría contabilizarse como tal.

No obstante, dado que del tenor literal de la instrucción podría interpretarse de ambos modos, bien numerando el encabezado o no haciéndolo y, teniendo en cuenta que se busca que el opositor demuestre los conocimientos necesarios, como el de la numeración automática de las filas, se considera procedente estimar en parte las alegaciones, de manera que a los efectos de la corrección del ejercicio se considerará correctamente realizada esta instrucción tanto si se ha aplicado la numeración a la fila de encabezado como si no se ha hecho.

n) En cuanto a las alegaciones relativas al apartado 8.2.1 (*"Inserción de tabla a continuación del párrafo decimoquinto (punto segundo, solicitantes sobre los que se ha desestimado la solicitud)"*), hay que señalar que la instrucción es clara en cuanto al lugar donde se ha de insertar la tabla:

Así, la instrucción en dicho apartado especifica claramente que se insertará a continuación del párrafo decimoquinto (punto segundo), lo cual no ofrece ninguna duda, sin que el hecho de que se emplee la expresión *"solicitantes sobre los que se ha desestimado la solicitud"* induzca a confusión, ya que se trata de una orientación para situarse en el texto plano, sin que deba interpretarse en sentido literal, ya que en el enunciado proporcionado no figura entrecomillada, siendo lo determinante la indicación relativa tanto al número de párrafo tras el que ha de situarse (el decimoquinto) como al ordinal correspondiente al mismo (el segundo).

Por consiguiente, se desestima la alegación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

o) En cuanto a las alegaciones relativas al apartado 9 ("Notas al pie"), hay que señalar que las indicaciones debían incluirse tal y como aparecen en las instrucciones. Tal y como se ha señalado – y se indicaba expresamente en el encabezamiento del ejercicio - el texto plano puede contener elementos que no deben ser tenidos en cuenta en el resultado final del ejercicio, por lo que las personas aspirantes, al corregir los fallos del texto proporcionado, deberían eliminarlos, siendo éste uno de esos casos.. Por consiguiente, la alegación debe ser desestimada.

3.- En cuanto a las alegaciones presentadas en relación con el supuesto de hoja de cálculo Microsoft Excel el órgano de selección ha acordado lo siguiente:

Con carácter general, debe tenerse en consideración que la herramienta ofimática Excel, es una hoja de cálculo encaminada a tratar conjuntos de datos, ya sean estos, numéricos o textuales, con el fin último de analizar información y generar diversos tipos de reportes gráficos, numéricos o de texto, a través principalmente de tablas.

El manejo de la herramienta ofimática permite obtener los resultados por diversas metodologías, concretándose cuando es preciso, la forma de resolución.

En cuanto al examen de las alegaciones concretas, debe señalarse lo siguiente:

a) En cuanto a las alegaciones presentadas frente al apartado A, se manifiesta que éste indica solicitudes repetidas sin especificar si es el DNI o en qué campo, ni si son todos los campos como a posteriori se ve en el Excel resuelto. Por otra parte, en el ejercicio resuelto se propone señalar todos los campos como fechas, nombres, rentas o edad de hijo de forma indistinta, no teniendo mucho sentido esta repetición, ya que podrían coincidir varios campos y no tener por qué ser solicitudes repetidas.

Por otro lado, en la instrucción no se menciona nada de cambiar el orden de las filas como se indica el Excel resuelto, lo que modificaría de forma sustancial el ejercicio. La primera referencia sobre ordenación aparece en el punto F. Se trata de una instrucción ambigua en la que cabe cualquier tipo de solución.

Frente a ello debe señalarse que el citado apartado valora el conocimiento del aspirante en la *búsqueda* de solicitudes repetidas para las que se tiene que *asistir* necesariamente a través de *regla de color*. No se trata de una instrucción ambigua en la que cabe cualquier tipo de solución.

La *regla de color* es una *herramienta de asistencia* que permite identificar campos repetidos. El opositor partiendo de los elementos señalados mediante la regla de color y aplicando razonamiento lógico y asistiéndose de cualquier herramienta que le permita o facilite la *búsqueda*, como en el caso concreto, ordenar filas, debe ser capaz de identificar las solicitudes repetidas.

El aspirante debe detectar para saber que solicitudes son las repetidas aquellas filas que tienen como solicitante al mismo progenitor con hijo repetido.

Por consiguiente, las alegaciones deben ser desestimadas.

b) En cuanto a las alegaciones presentadas frente al apartado B, se manifiesta que en el mismo se pide trasladar los datos de la Hoja 1 sin solicitudes repetidas sin indicar sobre qué columnas se debería aplicar esta regla. (En la resolución del Tribunal se indica que sería con respecto del DNI del progenitor no siendo correcto, puesto que una solicitud engloba más datos y pudiendo el mismo progenitor presentar solicitud por cada uno de los hijos que tiene, quitando el sentido al filtro que ha hecho el Tribunal).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

Frente a ello debe señalarse que el citado apartado valora el conocimiento del aspirante en el manejo de regla de color y filtros al tratarse de la metodología óptima para la resolución de la cuestión planteada.

Se hace necesario recordar que las tablas son objetos de base de datos que contienen todos sus datos. En las tablas, los datos se organizan con arreglo a un formato de filas y columnas, similar al de una hoja de cálculo. Cada fila representa un registro único y cada columna un campo dentro del registro. Por la propia definición de lo que es una tabla de datos, la detección y señalamiento de las solicitudes repetidas es entendible que es sobre todos los campos (columnas) de un mismo registro (línea).

Lo que se solicita en este apartado es eliminar aquellas solicitudes que figuran repetidas. La aplicación de la regla de color y ordenar por la misma permite identificar de manera sencilla todas aquellas solicitudes que tienen campos repetidos.

El aspirante debe detectar para saber que solicitudes son las repetidas aquellas filas que tienen como solicitante al mismo progenitor con hijo repetido.

Una vez hecha la comprobación puede proceder a eliminar dichos repetidos por el método que se crea conveniente. En el caso concreto la regla de color permite determinar la coincidencia de progenitor e hijos. En el caso concreto, además de poder eliminar las cuatro peticiones repetidas de forma manual, es posible, tal como se muestra en la corrección, proceder a eliminar las solicitudes repetidas de peticionarios con hijo duplicado a través de la columna DNI-PROGENITOR al existir coincidencia.

Lo que se valora es la eliminación de los duplicados independientemente de la metodología utilizada.

Por consiguiente, la alegación debe ser desestimada.

c) En cuanto a las alegaciones presentadas frente al apartado D, en las mismas se indica que se tiene que crear una columna nueva con las iniciales de los nombres y apellidos, sin especificar si van juntos o separados y en la resolución aparece separado por punto, lo que da lugar a confusión.

A este respecto hay que tener presente que dicho apartado valora el uso de diversas funciones para la obtención de las iniciales de los nombres y apellidos de los hijos/as y su agrupación en una columna mediante una única fórmula.

En este sentido, el hecho de que las iniciales aparezcan juntas, separadas por punto, espacio u otro símbolo no penaliza en la corrección del ejercicio valorándose de forma positiva en su totalidad.

Por consiguiente, la alegación debe ser desestimada.

d) En cuanto a las alegaciones relativas al apartado F, en las mismas se indica que en dicho apartado se pide comprobar el cumplimiento y la cuantía de gasto subvencionable, especificando claramente que los motivos de la concesión se reflejarán en una única columna mientras que en la resolución del Tribunal se crean tantas columnas como motivos de exclusión (un total de cuatro).

En relación con las mismas hay que señalar que dicho apartado valora el correcto contenido de la columna a generar. Tal como se señala en el propio enunciado del apartado se puede utilizar cualquier tipo de técnica para obtener el resultado obtenido. La posibilidad del uso de cualquier técnica para la obtención del resultado está encaminado a facilitar la resolución

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

del problema al aspirante conforme a la metodología que entienda más apropiada o que mejor domine.

En la resolución planteada se ha optado por la resolución por filtros con generación de nuevas columnas y agrupación de resultado en una única columna de resultado, lo cual no resulta incompatible con el enunciado propuesto y por ser el método de más sencillez aplicación.

Por consiguiente, se valorará de forma favorable cualquier metodología utilizada para alcanzar el resultado.

e) En cuanto a las alegaciones presentadas con respecto al apartado G, en ellas se señala que en dicho apartado se indica con subrayado que el mismo habrá de realizarse "una vez eliminados los repetidos y los excluidos.", mientras que en la solución publicada no se eliminan los excluidos: en la solución se filtran, pero siguen estando ahí, los filtros ocultan las filas de los excluidos que siguen estando, aunque se aplique un doble filtrado en la hoja y el mismo filtro en la tabla dinámica. Es decir, la aplicación de filtros no elimina, como piden las instrucciones.

Sobre este punto debe señalarse que el apartado citado valora el conocimiento del opositor en la elaboración de tablas dinámicas partiendo de un conjunto de datos. Lo que se pide es un resumen con un determinado contenido y que queda señalado en el ejercicio propuesto.

El resumen a generar pedía categorizar, por número de tramo subvencionable, el número de solicitudes concedidas y la cuantía total con una estructura determinada.

La elaboración de la tabla exige no tener en consideración a las solicitudes consideradas repetidas y aquellas que resultan excluidas.

La obtención mediante tabla dinámica de la información solicitada puede obtenerse eliminando dichas solicitudes de la tabla del conjunto de datos (opción totalmente válida) o estableciendo filtros que eliminen de la tabla resumen ese contenido (opción también totalmente válida).

f) En cuanto a las alegaciones presentadas frente al apartado I, en ellas se señala que en dicho apartado se pide la transcripción de los solicitantes que no hayan resultado beneficiarios, sin indicarnos si la columna "Solicitante" se refiere al nombre completo o simplemente al nombre, siendo un dato importante de cara a la transcripción. Además, en este mismo apartado tampoco se aclara si el solicitante es el progenitor o el hijo, dificultando aún más la comprensión.

A este respecto hay que señalar que la tabla a transcribir y completar que figura en dicho apartado relaciona solicitante con DNI, por lo que resulta necesario que el solicitante obedezca al progenitor y no al hijo.

En relación a si en la columna solicitante se refiere al nombre completo (nombre o apellidos) o simplemente al nombre de la persona, señalar que la identificación de un solicitante viene determinada por su nombre y apellidos.

Por consiguiente, la alegación debe ser desestimada.

g) En cuanto a las alegaciones presentadas frente a los apartados H e I, hay que señalar que la base quinta de la convocatoria establece que:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

“Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 40%) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 40%), así como la transcripción de un texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía en él introducidas (con un peso relativo del 20%).”

Las bases no determinan en ningún momento la relación que deben tener o dejar de tener las distintas partes del ejercicio entre sí, sino el peso relativo en la valoración del ejercicio. De hecho, las bases, plantean dos ejercicios, el primero de procesador de texto y un segundo de hoja de cálculo y no plantea un ejercicio independiente de transcripción, sino que lo único que determina es el peso que tiene que tener la transcripción y la detección y corrección de las faltas de ortografía en ellos introducidos con un peso en la valoración en relación a este aspecto del 20%.

Por otra parte, no resulta estrictamente necesario resolver la totalidad de los apartados anteriores para poder realizar las transcripciones y correcciones requeridas. Las faltas de ortografía y/o tipográficas en ambos apartados sólo se encuentran ubicadas en la transcripción de las tablas, no siendo necesario resolver ninguno de los apartados anteriores. En relación a la transcripción, sería conveniente realizar o tener en consideración los apartados E Y F para poder establecer el orden correcto y hacer una transcripción correcta.

Por consiguiente, la alegación relativa a este punto debe ser desestimada.

Valladolid, 7 de noviembre de 2022.

LA PRESIDENTA

Fdo.: Inmaculada Rico Ortega

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
MARIA INMACULADA
RICO ORTEGA
Fecha Firma: 07/11/2022 14:30

Fecha Copia: 07/11/2022 14:32

Código seguro de verificación(CSV): 809a12fa64be38d88f27fda0a6f8478d4cd5cd89
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>
