



Ayuntamiento de Valladolid

Convocatoria de pruebas selectivas para el acceso libre a la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Valladolid, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 2019, 2020 y 2021

SEGUNDO EJERCICIO

INSTRUCCIONES

- El segundo ejercicio tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, uno de proceso de textos y otro de hoja de cálculo.
- Se realizará en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, en el que se utilizarán las versiones de Word y de Excel correspondientes al Microsoft Office 2016, en el que estará habilitada la función de autocompletar fórmulas en Excel.
- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.
- En la calificación de este ejercicio se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos. La puntuación se obtendrá de la media de las puntuaciones de los supuestos. Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio (sobre 10) en cualquiera de los supuestos. Los criterios de corrección del examen, aprobados por Resolución del Tribunal de 5 de octubre de 2022, han sido publicados, previamente a la fecha de este ejercicio, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid.
- Deberán apagar los móviles y cualquier dispositivo con conexión a móviles o internet y retirarlos de la mesa. La utilización de cualquiera de estos dispositivos o simplemente cuando uno de estos elementos emita un sonido o vibración conllevará la expulsión inmediata del proceso selectivo.
- Para la realización del ejercicio se proporcionarán en papel dos textos a transcribir, uno para Word y otro para Excel, junto a las instrucciones a materializar para cada uno de los supuestos.
- Ambos supuestos son independientes el uno del otro, pudiendo realizarse de manera separada, no siendo necesaria la realización completa de uno de ellos para la realización del otro.
- Se recuerda que en caso de empate en la puntuación regirá lo establecido en las bases específicas de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Valladolid, en su base sexta apartado 2º.
“De persistir el empate se atenderá a la nota obtenida en la segunda y primera parte del segundo ejercicio, por este orden”
A estos efectos se considera la segunda parte del segundo ejercicio el supuesto de Excel y como primera parte del segundo ejercicio el supuesto de Word.
- En los ordenadores se ha desactivado la función de “corrector ortográfico” de Word. Su utilización durante el examen está terminantemente prohibida. Si se advirtiera que algún opositor ha activado esta función durante el ejercicio, este hecho será causa inmediata de expulsión del proceso selectivo.
- Si alguna persona, durante la prueba, tuviera que hacer alguna observación, deberá levantar el brazo, sin moverse de su sitio, y será atendido por algún colaborador.
- Los colaboradores no contestarán a ninguna pregunta relacionada con el contenido del examen.
- Ningún opositor comenzará el ejercicio hasta que el responsable del aula lo indique.
- Una vez comenzado el ejercicio, nadie podrá abandonar el aula hasta su finalización.
- **Recuerden guardar regularmente sus ejercicios.**
- Al término del ejercicio, no se levanten del puesto asignado y sigan las instrucciones del personal colaborador para su grabación final.
- Para garantizar la objetividad de la corrección se guardará una copia protegida de ambos archivos en el dispositivo USB que se les proporcionará. Para ello, deberán utilizar la opción “Cifrar con contraseña”, del menú “Proteger libro/documento” de Word o Excel. Deberán recordar la contraseña utilizada, ya que de otro modo no será posible acceder a sus ejercicios para futuras verificaciones. Dicha grabación se procederá a realizar en el momento y de la manera que se les indique por parte del personal colaborador.
- El cuadernillo del examen y la plantilla con el ejercicio resuelto se publicará en los próximos días en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid: www.valladolid.gob.es