

PROCESO SELECTIVO DE UN/A ADMINISTRATIVO/A PARA LA RED EXTREMEÑA DE DESARROLLO RURAL (REDEX)

RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN (FASE A)

RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL

Reunido el Tribunal de Selección de una plaza de Administrativo/a para Redex, en sesión celebrada el **martes 25 de julio de 2023**, y visto que dentro del plazo concedido a las personas candidatas presentadas en la Fase de Oposición para la presentación de reclamaciones, se han presentado un total de dos reclamaciones que una vez analizadas por el Tribunal, éste:

RESUELVE:

En relación con la *primera reclamación*, que gira en torno a la idea de que el Tribunal no se encontraba presente en la Fase de Oposición, conviene indicar que de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y más concretamente en su párrafo séptimo: “ *Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.*”

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.”

En consecuencia, ese ha sido el proceder del Tribunal que ha contado para la realización del ejercicio de la Fase de Oposición con aquellos asesores especialistas que ha creído oportuno, los cuales pueden incluso realizar el llamamiento de los aspirantes, siendo en tal caso, los responsables en el aula tanto a la hora de realizar el llamamiento como a la hora de comprobar la identidad y la colocación de los aspirantes en el aula.

Finaliza esta primera reclamación, argumentando que no había representante sindical en la Fase de Oposición, entendiéndolo la alegante en su escrito que esta circunstancia es obligatoria. Al respecto, este Tribunal, entiende que conforme a lo dispuesto en el artículo 97.6 de la anteriormente citada Ley 13/2015: “ *Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.”*

En este sentido, este Tribunal quiere dejar constancia que la Red Extremena de Desarrollo Rural es una entidad privada, asociativa, sin ánimo de lucro, regulada por la Ley 2/2002 de Asociaciones y en cualquier caso, la asistencia de representantes sindicales a este tipo de procesos selectivos, no tiene carácter obligatorio sino que es potestativa.

Respecto a la *segunda de las reclamaciones presentadas*, cada aspirante se llevó copia de su ejercicio realizado y que los criterios de corrección del mismo son los que se describen a continuación:

PARTE A: LEY DE CONTRATOS.

(4 puntos)

1. En un documento en blanco de Word, escriba su nombre y apellidos en el encabezado. A continuación, escriba el siguiente texto completando la información subrayada con puntos que conozca:

**Ley de Contratos del Sector Público LCSP 9/2017
(Capítulo II).**

La LCSP define estos tipos de relaciones contractuales:

- Contrato de obras públicas
- Contrato de concesión de obras públicas
- Contrato de concesión de servicios
- Contratos de
- Contratos de
- Contratos mixtos

Los contratos menores son aquellos de valor estimado inferior a:

- Obras.....Inferior aeuros
- Servicios y suministro.....Inferior aeuros

2. Exporte el
3. documento de Word en PDF en el escritorio, con el nombre **leycontratos.pdf**:

PARTE B: Elaboración de un documento.

(Máximo 11 puntos)

1 punto

1. Cree un nuevo documento de **Word** con la siguiente configuración de página:
 - **Márgenes:**
 - Arriba y Abajo: 2 cm.
 - Izquierda y derecha: 2,5 cm.
 - **Orientación:**
 - Vertical
 - **Tamaño:**
 - A4
 - **Encabezado:**
 - Inserte a la izquierda del encabezado su **nombre y sus dos apellidos**, y a la derecha la fecha actual automáticamente (sin escribirla)
 - **Pie de página:**
 - Inserte en la parte central del pie de página la **numeración de página**, en formato "Números Romanos en minúsculas"

4 puntos

2. En el documento, redacte un comunicado con las siguientes características. El objetivo de este ejercicio es evaluar sus habilidades de redacción, por lo que se le pide que redacte el comunicado libremente. El comunicado debe contener entre 200 y 260 palabras (utilice el contador de palabras en la barra de estado de Word para verificarlo).

El texto tendrá la **siguiente estructura**. Para ello, use los **estilos que Word determina para los títulos** (Título 1, Título 2, etc.)

- **Título del comunicado:** Comunicado de la Red Extremena de Desarrollo Rural
- **Contenido del comunicado:**
 - Orden del día (texto a criterio del examinado)
 - Personas convocadas (texto a criterio del examinado)
 - Fechas de ejecución (texto a criterio del examinado)

1 punto

3. Aplique los siguientes **formatos** a todo el texto que ha redactado, a **excepción de los títulos** que deben quedar como marca el estilo de Título aplicado:
 - **Tipo de letra:** Arial.
 - **Tamaño:** 12
 - **Sangrías a cada uno de los párrafos:**
 - Izquierda: 0,75 cm
 - Derecha: 0,5 cm
 - Especial, primera línea: 1,00 cm
 - **Interlineado de todos los párrafos:** de 1,5 líneas
 - **Espaciado de todos los párrafos** (distancia entre párrafos): 10 puntos.

0,5 punto

4. Inserta la **imagen** “*redex.jpg*” ubicada en el escritorio de su ordenador. Debe tener un ajuste “**estrecho**” y posicionarse en la parte superior derecha del texto. El tamaño de la imagen será 4 cm de alto x 3,56 cm de ancho.

0,5 punto

5. Inserte un **salto de página** tras su texto para crear una nueva página.

1 punto

6. Inserte en la página nueva una **tabla de contenido**, que haga uso de los títulos del comunicado de la primera página.

1,5 puntos

7. Tras la tabla de contenido, inserte la siguiente información haciendo uso de tabulaciones, con la posición que marcamos a continuación. Relleno y alineación, tal y como muestran:

- 1ª tabulación: 2,5 cm
- 2ª tabulación 9 cm
- 3ª tabulación 14 cm

Ayudas	Leader5.985,15	-----	Abierta
Convocatoria	Leader800.859,1	-----	Cerrada (1/2/2022)
Resolución.....		842,245	-----	Abierta

1,5 puntos

8. Tras las tabulaciones, cree la siguiente lista multinivel haciendo uso de la herramienta que Word proporciona para ello:

- 1.- REDEX
 - 1.A Adisgata
 - 1.A.a Objetivos
 - 1.A.b Desarrollo
 - 1.B Diva
 - 1.C Fedesiba
 - 1.C.a Objetivos
 - 1.C.b Desarrollo
- 2.- OTROS ORGANISMOS

9. Guarde el documento con el nombre “**Examen_Word_REDEX.docx**” en el escritorio del ordenador.

PARTE C: Combinación de correspondencia.

(4 puntos si se completa TODO el ejercicio)

1. Cree un **nuevo documento** de Word y active la combinación de correspondencia para realizar sobres formato "SOBRE 11":
2. Como **lista de destinatarios** deberá usar el archivo "**base de datos.mdb**" ubicado en el **escritorio** del ordenador. Dicha base de datos contiene 2 registros con los datos de las 2 personas a las que irán destinados los sobres.
3. **Inserte en el remite de los sobres**, la siguiente información:
REDEX
C/ Santa Cristina s/n 10195
Cáceres
 - **Para insertar los datos del destinatario en el sobre**, use la herramienta **bloque de direcciones**, que debe mostrar los campos necesarios para el envío postal de los sobres.
4. Finalice la combinación de correspondencia utilizando la opción de "**Editar documentos individuales**" que generará un nuevo archivo de Word con los sobres resultantes de la combinación
5. Guarde ese documento generado con **Editar documentos individuales** en el escritorio con el nombre "**Examen_sobres_Redex.docx**"

EXAMEN HOJA DE CÁLCULO EXCEL (max. 15 puntos)

1. Cree un nuevo libro de Excel que contenga 2 hojas. La primera de ella tendrá el nombre de "PARTIDAS" (aplica a su pestaña el color Azul) y la segunda "PROYECTOS" (aplica a su pestaña el color Rojo). 1 punto
2. En la hoja PARTIDAS copie la siguiente información, respetando los formatos visibles y la posición de celda de cada uno de los datos: 3 puntos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Hoja modelo:	Partidas de gastos						
3		Año	2023						
4									
5									
6		Código	Proyecto	Concepto	Fecha factura	Tipo de gasto	Importe	IVA	Total
7		648	DIVA	Gasolina	01/07/2023	A	50,75 €		
8		650	FEDESIBA	Alquiler de proyector	03/07/2023	B	250,00 €		
9		652	DIVA	Pago profesor	06/07/2023	C	1.250,00 €		
10		654	FEDESIBA	Alquiler de aula	10/07/2023	B	350,00 €		
11		656	FEDESIBA	Gasolina	11/07/2023	A	60,33 €		
12									
13									
14									
15									
16									

3. Escriba en la celda H2 su nombre y sus dos apellidos. 0,25 puntos
4. Calcule la columna IVA (Columna H) de cada una de las partidas, con formato moneda.

Proceso de selección

0,25 puntos

5. Calcule la columna **TOTAL (Columna I)**, sumando el Importe y el IVA de cada partida. Use formato moneda.

0,50 puntos

6. Calcule la suma de todos los **IMPORTE**s en **G14**, de todos los **IVA** en **H14** y de todos los **TOTALES** en **I14**. Use formato moneda para todos ellos.

1 punto

7. En la hoja **PROYECTOS** copie la siguiente información, respetando los formatos visibles y la posición de celda de cada uno de los datos:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		Hoja modelo:	Proyectos en ejecución					
3		Año	2023					
4								
5								
6								
7			Nombre del proyecto	Presupuesto	Gasto actual	Nº de partidas	Estado	
8			DIVA	6.500,00 €				
9			FEDESIVA	5.800,00 €				
10								
11								

8. Escriba en la celda **E2** su nombre y sus dos apellidos.

9. Calcule con una función el **Gasto actual (Columna E)**, donde se deben de sumar cada una de las partidas de ese proyecto. Use una función que no implique tener que elegir las partidas a mano.

1,25 punto

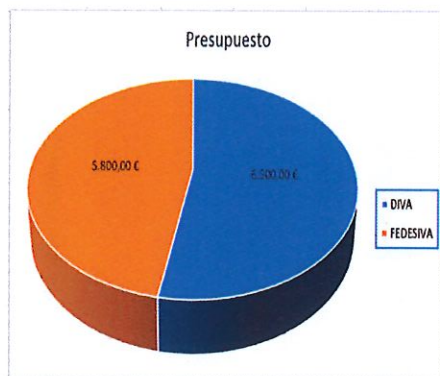
10. Calcule con una función el **Nº de partidas (Columna F)**, donde se deben contar el número de partidas por proyecto. Use una función que no implique tener que elegir las partidas a mano.

1,25 punto

11. Cree una función que indique en **Estado (Columna G)** la situación del proyecto. Dicha función debe devolver la palabra **"Pendiente"** si el Gasto Actual NO supera el Presupuesto; **"Correcto"** si el Presupuesto es igual al Gasto Actual o **"Sobrepasado"** si el Gasto actual es superior al Presupuesto.

2 puntos

12. En la hoja **PROYECTOS**, cree un gráfico de tipo **circular** que muestre todos los proyectos y su presupuesto. Intente que visualmente quede lo más parecido posible al que le mostramos a continuación: 1.5 PUNTOS



13. Crea una tabla dinámica en una nueva hoja, utilizando los datos de la tabla de partidas de gastos de la hoja **"PARTIDAS"**. La tabla dinámica debe mostrar en las filas la suma de los **importes de la columna TOTAL**, agrupado por cada **TIPO DE GASTO** (A, B, C), lo que permitirá conocer cuánto se ha gastado en cada tipo. - 2 PUNTOS-
14. En la hoja **PROYECTOS**, crea un formato condicional a los valores de PRESUPUESTO (Columna D) que aplique el fondo de la celda de color rojo si el valor es menor 6.000 o color verde si el valor es mayor que 6.000. - 1 PUNTO-
15. **Guarde el libro** en el escritorio del ordenador como **"Examen_Excel_Proyectos.xlsx"**.

En virtud de cuanto antecede, el Tribunal **ACUERDA** desestimar las dos reclamaciones planteadas, **elevando a definitivas las calificaciones de la Fase de Oposición**, que quedan de la siguiente manera.

Apellidos y Nombre	D.N.I.	NOTA PRUEBA PRÁCTICA
CEBALLOS ANTOLÍN CLARA ISABEL	76****57M	3,0
DURÁN HIPOLITO MARÍA JOSÉ	07****26J	No Presentada
ESTÉVEZ SÁNCHEZ MARÍA	70****85Y	5,0
GALLEGO PONS EMILIO	11****02V	4,6
GARCÍA CRUZ DIEGO	02****66H	7,6
GONZÁLEZ TORO ROCÍO	28****82Q	No Presentada
MERINO MASA MARÍA DE GUADALUPE	53****97P	No Presentada
MORGADO MATADOR INMACULADA	08****35F	No Presentada
PENCO LÓPEZ MARÍA GRANADA	08****89W	4,4
REFOLIO JOCILES BEATRIZ	07****87X	4,6
VICENTE SÁNCHEZ ROBERTO	71****98D	No Presentado

Contra el presente acuerdo, que tiene la consideración de acto de trámite, no cabe interponer directamente recurso alguno, sin perjuicio de que las personas aspirantes puedan plantear el recurso correspondiente contra la Resolución del Tribunal que contenga la relación de aspirantes que finalmente superen el proceso selectivo.

Para que conste, firmo la presente en Cáceres a 25 de julio de 2023,



reds x
Red Extremeña de
Desarrollo Rural

Margarita Gala Sánchez
Presidenta del Tribunal de Selección

