



MLC/pcg

EDICTO RELATIVO AL DESARROLLO DE EJERCICIO DE LA FASE OPOSICIÓN DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE 'TRABAJADOR/A SOCIAL' Y PUESTO DE 'TÉCNICO/A GRADO MEDIO (TRABAJADOR/A SOCIAL-JEFE/A UNIDAD TÉCNICA B) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO', INCLUIDAS EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

El Tribunal calificador del proceso selectivo indicado, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2023, ha acordado, por unanimidad, aprobar las siguientes cuestiones relativas al diseño y metodología para el desarrollo del ejercicio de la fase oposición exigido en las bases reguladoras de la convocatoria de referencia, a las que se da publicidad mediante el presente anuncio.

PRIMERO.- El personal aspirante deberá asistir a la celebración de la prueba provisto de Documento Nacional de Identidad (DNI), Pasaporte, Carnet de Conducir o Número de Identificación de Extranjero (NIE).

SEGUNDO.- El llamamiento será único a partir de las **12:00 horas** del día **31 de marzo de 2023**, en el Centro Asociado a la UNED en Cádiz, sito en la Plaza San Antonio núm 2, de la citada localidad, procediéndose al inicio de la prueba una vez ubicado debidamente el personal aspirante.

TERCERO.- El Órgano de Selección, con el fin de garantizar la calidad y transparencia del proceso selectivo, acuerda, por unanimidad, adoptar los siguientes criterios:

3.1.- Deberán asistir a la celebración de la prueba práctica provistos de bolígrafo de tinta negra o azul no borrable.

3.2.- Para la realización de la prueba práctica podrá hacerse uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto/a. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

3.3.- No se permitirá el uso de teléfonos móviles ni de cualquier otro dispositivo electrónico (incluidos relojes inteligentes) que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de imágenes o sonidos. En el caso de acudir provistos de ellos, deberán permanecer apagados y en lugar alejado de la mesa donde se realice el ejercicio.

3.4.- Conforme a las bases específicas, el Órgano de Selección ha acordado que se entregará al personal aspirante 2 supuestos de carácter práctico que constarán, cada uno de ellos, de un enunciado, 20 preguntas tipo test más 3 de reserva, para el caso de que algunas de las que constituyen el examen resulten anuladas. Las preguntas de tipo test tendrán 4 respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta.

Las personas aspirantes, deberán realizar ambos supuestos prácticos propuestos.

Código Seguro De Verificación	YKKWz5Supybs/9iwMAM4sw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel López Cózar Secretario Interventor	Firmado	13/03/2023 09:10:24
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/YKKWz5Supybs/9iwMAM4sw==		





3.5.- Sobre el sistema de corrección del ejercicio se acuerda que cada pregunta correcta sea valorada con 0,50 puntos, penalizando cada contestación errónea un quinto del valor de una respuesta correcta (0,10 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

3.6.- El tiempo concedido para el desarrollo del ejercicio (es decir, de los 2 supuestos prácticos) será de 60 minutos.

3.7.- Se hará entrega a cada aspirante de una Plantilla de examen donde deberá señalarse la respuesta que considere acertada, rodeándola con un círculo, debiendo tenerse en cuenta que cada pregunta tiene una única respuesta correcta, de tal modo que cada supuesto práctico deberá responderse en el orden creciente de las casillas numeradas del 1 al 20 (supuesto 1º) y numeradas del 21 al 40 (supuesto 2º). Del mismo modo se actuará para contestar a las *PREGUNTAS DE RESERVA*, esto es, en la casilla numerada del 1 al 3 (supuesto 1º) y numerada del 4 al 6 (supuesto 2º).

En la citada Plantilla de respuestas no se admitirán enmiendas ni tachaduras de ningún tipo. Para anular o modificar una respuesta se marcará con una X.

3.8.- Concluido el examen, los/as aspirantes entregarán su HOJA DE RESPUESTAS y SOLAPA IDENTIFICATIVA al/la miembro del Tribunal designado/a para este menester. Los/as aspirantes serán personalmente responsables de la entrega de la documentación del ejercicio.

3.9.- Para reservar la confidencialidad de la persona opositora en el momento de la corrección del examen, se guardará en un sobre la solapa de la Plantilla con el nombre y apellidos del/la aspirante, seguido de un número que se corresponderá con el indicado en la Hoja de Respuestas. Este documento se guardará igualmente en un sobre aparte. Ambos documentos, cerrados y sellados, quedarán custodiados por el Secretario del Órgano de Selección. Una vez corregida la Hoja de Respuestas, a ésta se le unirá la solapa superior identificativa del/la opositor/a, debiendo ser coincidentes en el número.

3.10.- Si algún/a aspirante necesita la expedición de Certificado de Asistencia a la prueba selectiva, deberá comunicarlo en los instantes previos a la prueba al/la Secretario/a del Órgano de Selección. Dicha certificación le será remitida por correo electrónico.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y en cumplimiento de lo establecido en las bases generales que rigen el referido procedimiento selectivo.

El Secretario del Órgano de Selección

Código Seguro De Verificación	YKKWz5Supybs/9iwMAM4sw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel López Cózar Secretario Interventor	Firmado	13/03/2023 09:10:24
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/YKKWz5Supybs/9iwMAM4sw==		

