



MARP/jjrrh

**EDICTO RELATIVO AL DESARROLLO DEL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 12 PLAZAS DE AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (PUESTOS DE AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES), 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 22 de febrero de 2023, ha acordado, por unanimidad, aprobar las siguientes cuestiones relativas al diseño y metodología para el desarrollo del primer ejercicio exigido en las bases reguladoras de la convocatoria de referencia, a las que se da publicidad mediante el presente anuncio.

PRIMERO.- Los/as aspirantes deberán asistir a la celebración de la prueba provistos 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 **11:00 horas del día 29 de marzo de 2023, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz**, sito en la Plaza San Antonio núm 2, de la citada localidad, procediéndose al inicio de la prueba una vez ubicados/as debidamente los/as aspirantes.

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.- Los/as aspirantes 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 no será necesario el uso de legislación, libros, apuntes, diccionarios, calculadoras ni de cualquier otro tipo de ayudas similares, por lo que no estará permitido el acceso al aula de los mismos.

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 a los/as examinantes 2 supuestos de carácter práctico que constarán de un enunciado y 5 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas de las que solo una será la correcta. Adicionalmente se confeccionarán 2 preguntas de Reserva para cada uno de los supuestos prácticos, para el caso de que algunas de las que constituyen el examen resulten anuladas.

Las personas aspirantes, deberán realizar ambos supuestos prácticos propuestos.

Código Seguro De Verificación	865e+/D7+vS/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	10/03/2023 08:49:43
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/865e+/D7+vS/AmcPIu78kw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/865e+/D7+vS/AmcPIu78kw==</a>		





3.5.- Sobre el sistema de corrección del ejercicio se acuerda que el Tribunal confeccionará, con carácter previo a la realización de la prueba, los criterios de valoración, que guardarán relación con los requisitos técnicos para considerar adecuadamente realizados los ejercicios.

3.6.- El tiempo concedido para el desarrollo del ejercicio 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 de un cuadrado o un círculo, debiendo tenerse en cuenta que cada pregunta tiene una única respuesta correcta, de tal modo que por cada supuesto práctico deberá responderse en el orden creciente de las casillas numeradas del 1 al 5 (supuesto 1) y numeradas del 6 al 10 (supuesto 2). Del mismo modo se actuará para contestar a las preguntas de Reserva, esto es, en la casilla numerada del 1 al 2 (supuesto 1) y numerada del 3 al 4 (supuesto 2).

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.- Para reservar la confidencialidad del/la examinante en el momento de la corrección, 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 en posesión de la Secretaria del Órgano de Selección. Una vez corregida la Hoja de Respuestas, a esta se le unirá la solapa superior identificativa del/la opositor/a, debiendo ser coincidentes en el número.

3.9.- 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.

3.10.- 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.

La Secretaria del Órgano de Selección

Código Seguro De Verificación	865e+/D7+vS/AmcPIu78kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	10/03/2023 08:49:43
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/865e+/D7+vS/AmcPIu78kw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/865e+/D7+vS/AmcPIu78kw==</a>		

