



MARP/jjrrh

EDICTO RELATIVO AL DESARROLLO DEL EJERCICIO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 11 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES), 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 8 de marzo de 2023, ha acordado, por unanimidad, aprobar las siguientes cuestiones relativas al diseño y metodología para el desarrollo del 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 **16:00 horas** del día **día 19 de abril de 2023, en el Centro de Excelencia Profesional El Madrugador, carretera El Portal A-2002, km 1.5, de la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz)**, procediéndose al inicio de la prueba una vez ubicadas debidamente las personas 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 teórica provistos de bolígrafo de tinta negra o azul no borrable. Para la realización de la prueba práctica podrán acudir provistos de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que pretendan hacer uso.

3.2.- 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.

3.3.- Conforme a las bases generales, el Órgano de Selección ha acordado, respecto al primer ejercicio de la fase de oposición, que las 50 preguntas que conformarán el cuestionario con respuestas múltiples (test) serán seleccionadas de entre la "batería de preguntas" correspondientes a dicha convocatoria, que se encuentran publicadas en el Tablón de Edictos y en la página web de esta Diputación Provincial (https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/consolidacion-de-empleo-temporal/), para general conocimiento por parte del personal aspirante definitivamente admitido.

Código Seguro De Verificación	ZYbX4iPQpOkEiMtqbIAD3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/03/2023 09:47:56
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZYbX4iPQpOkEiMtqbIAD3g==		



Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. Las respuestas en blanco e incorrectas no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

El tiempo máximo para la realización del primer ejercicio será de 60 minutos.

Durante la realización de este ejercicio las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

3.4.- Para este ejercicio se hará entrega a cada aspirante de una Plantilla de examen donde deberá señalarse la respuesta que se considere la acertada, rodeándola de un cuadrado o un círculo, debiendo tenerse en cuenta que cada pregunta tiene una única respuesta correcta. 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.

3.5.- 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 del/la Secretario/a 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.

3.6.- Del mismo modo, ha acordado en relación al segundo ejercicio de la fase de oposición que cada uno de los supuestos prácticos consistirá en un enunciado con 5 preguntas a desarrollar por escrito. Las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta.

La puntuación máxima de cada uno de los supuestos prácticos será de 10 puntos, siendo la puntuación del segundo ejercicio la nota media de ambos. Se comunicará a las personas aspirantes, antes del inicio de la prueba, la puntuación asignada a cada una de las preguntas que los conformen.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

3.7.- 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	ZYbX4iPQpOkEiMtqbIAD3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/03/2023 09:47:56
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ZYbX4iPQpOkEiMtqbIAD3g==		

