



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ZAHARA
(Cádiz)**

DECRETO DE ALCALDIA

Visto el decreto de fecha 18 de diciembre de 2019 de aprobación de las Bases de la convocatoria de procedimiento selectivo para la contratación laboral temporal de un/a auxiliar administrativo con destino a los servicios sociales comunitarios de Zahara.

Visto el 2020-0060 de aprobación de la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la contratación laboral temporal de un/a auxiliar administrativo con destino a los servicios sociales comunitarios de Zahara.

Visto el 2020-0136 de aprobación de la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la contratación laboral temporal de un/a auxiliar administrativo con destino a los servicios sociales comunitarios de Zahara.

En virtud de las competencias que a esta Alcaldía atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Nombrar a las siguientes personas que formarán parte del Tribunal seleccionador para la selección de un/a auxiliar administrativo/a.

Presidente: D. Antonio Paredes Márquez. Empleado del Ayuntamiento de Zahara.
Suplente: Dña. Ana M.ª Rodríguez Rodríguez. Empleada del Ayuntamiento de Zahara.

Vocal : Dña. Mª Isabel Galvín Sánchez. Empleada de la Diputación de Cádiz.
Suplente: Dña. Mª José Serrano Alberti. Empleada de la Diputación de Cádiz.

Vocal: Dña. África Salieta Gutiérrez. Empleada de la Diputación de Cádiz.
Suplente : Dña. Concepción Maza Tercero. Empleada de la Diputación de Cádiz.

Secretario/a: Dña. Isabel M. Cañete Rodríguez. Empleado del Ayuntamiento de Zahara.
Suplente: D. Eduardo Pino Palmero. Empleado del Ayuntamiento de Zahara.

SEGUNDO.- Citar a los miembros del Tribunal y a los/as candidatos/as al puesto para el día **24 de octubre de 2020 en el Pabellón de deportes municipal, sito en Calle Pilar, número 7, a las 11:00 h.** para la constitución del órgano y al objeto de realizar el primer ejercicio del proceso selectivo, cuya concreción se detalla a continuación.

TERCERO.- Con el fin de garantizar la calidad y transparencia del proceso selectivo se acuerda, lo siguiente:

1.- Todos/as los/as opositores/as deberán presentar para su identificación el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente y deberán asistir a la celebración de la prueba teórica provistos de bolígrafo de tinta negra o azul no borrable, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul.

2.- Para la realización de la prueba teórica 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.- No se permitirá el uso de teléfonos móviles ni de cualquier otro dispositivo 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.



4.- Conforme a las bases específicas, el órgano de selección ha acordado que el ejercicio consista en la realización de un cuestionario de respuestas múltiples. Para ello, se entregará a los/las opositores/as una prueba teórica contenida de 50 preguntas, siendo el valor de cada una de 0,20 y restando cada respuesta errónea 0,10 y disponiendo de un tiempo para la realización de 60 minutos.

5.- De igual modo, 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. Cualquier pregunta que tenga más de una respuesta señalada como correcta será considerada Nula. Las respuestas nulas o en blanco no penalizan.

6.- El ejercicio, que versará sobre la parte específica (Materias Específicas) del temario previsto en el Anexo II que se adjunta en las bases específicas, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarla. Aquellos/as aspirantes que no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

7.- Para reservar la confidencialidad del/la opositor/a 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. 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.

8.- Finalizado el ejercicio, el órgano de selección se reunirá para aprobar la plantilla con la relación de respuestas correctas que se hará pública a partir del día siguiente a la celebración del ejercicio. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones que pudieran haberse formulado. La plantilla correctora definitiva, junto con la calificación del ejercicio, se harán públicas en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

CUARTO: Se informa a los/las aspirantes que deberán de adoptar las siguientes medidas excepcionales de prevención recomendadas por la autoridades sanitarias por motivos de salud pública, antes de la realización de la prueba:

1. Medidas de prevención: higiene de manos, distancia interpersonal de 2 metros, uso correcto de mascarilla, higiene respiratoria, no acudir a la prueba en caso de síntomas compatibles con COVID o de estar en aislamiento o cuarentena por COVID-19 y recomendaciones vigentes sobre la limpieza de ropa y objetos al volver a casa.
2. Los/las aspirantes no podrán acceder al centro acompañados/as excepto que sea necesario debido a sus condiciones particulares.
3. Atender a las instrucciones que se le indiquen a la llegada y en el interior de las aulas o lugar de celebración de la prueba.
4. Prestar atención y cumplir la información de la cartelería.
5. Prestar atención y respetar las señalizaciones en cuanto a distancias de seguridad, sentidos de circulación, uso de lugares, espera de turno, etc.
6. En general no utilizar elementos de uso común como asientos, mesas, fuente de agua, etc.
7. Limitación del uso de los aseos y de los ascensores.
8. Aplicación de solución hidroalcohólica en las manos al entrar y al salir de las dependencias, los aseos y las aulas.
9. Se recomienda no compartir material, por lo que las personas aspirantes deben asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas (preferentemente bolígrafo azul o negro).
10. Obligatoriedad de utilizar mascarilla (preferentemente higiénica o quirúrgica).

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

Documento firmado electrónicamente

