



ANUNCIO

N/REF.: 70/2023/SELE

ASUNTO: OPOSICIÓN LIBRE 4 PLAZAS TGM SERVICIOS SOCIALES

ANUNCIO: OPOSICIÓN LIBRE PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE CUATRO PLAZAS DE TECNICO GRADO MEDIO DE SERVICIOS SOCIALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

Tribunal de la Oposición de referencia, constituido por Resolución del Cuarto Teniente de Alcalde de fecha 20/02/2024, modificada por Resolución de 21/03/2024, hace públicas las siguientes

INSTRUCCIONES

1. La fecha, lugar y hora de la celebración del primer ejercicio de las plazas convocadas es la siguiente:
Día **27 abril 2024** a las **11:30 horas**, en el Edificio FES (*Campus Miguel de Unamuno. Avda. Francisco Tomás y Valiente, s/n. 37007, Salamanca*). Aulas: 006 (Letras A-L) y 007 (Letras M-Z)
2. En relación a las **adaptaciones** solicitadas, el tribunal ha acordado, a la vista del informe emitido por la Unidad de valoración y atención a personas con Discapacidad del Centro Base, admitir la adaptación solicitada por el/la aspirante M.T.P. con NIF ***0069** que realizará la prueba en el **Aula 009B**.
3. Para su identificación personal, será necesario presentar el DNI.
4. Los aspirantes deberán disponer de bolígrafo negro o azul tipo bic o similar.
5. Únicamente se podrá acceder a las aulas con los objetos personales imprescindibles en el interior de una bolsa transparente cerrada (DNI, bolígrafo y otros en su caso). **NO SE PODRÁ ACCEDER CON TELÉFONO MÓVIL, NI CON RELOJES INTELIGENTES (SMARTWATCH) U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**. En el caso de incumplimiento podrán ser privados del acceso a los espacios de examen.
6. Una vez accedido al aula del examen, cada persona opositora será ubicada donde le indique el tribunal. Si alguna persona, durante la prueba, tuviera alguna necesidad sobrevenida y urgente, de forma excepcional, deberá levantar el brazo sin moverse de su sitio y será atendido.
7. Encima de la mesa solamente se podrá tener el DNI en lugar bien visible y la bolsa transparente con los útiles de escritura.
8. Durante la realización del examen se deberá llevar el pelo recogido, en su caso, de forma que sean visibles las orejas. En el caso de ser usuario de audífonos, la persona opositora deberá presentar, en el momento de acceso al examen, informe médico que justifique el uso de este dispositivo durante la celebración del examen.
9. La utilización de cualquier dispositivo electrónico o cualquier intento de copia por parte de algún opositor supondrá la eliminación de su examen.
10. Al finalizar la prueba deberá permanecer sentado y en silencio hasta que se le indique. Una vez recogidos los exámenes deberán seguirse las instrucciones del tribunal para abandonar las aulas.
11. Se solicitará la presencia de dos opositores en cada una de las aulas, durante la numeración y precintado de los ejercicios a efectos de su corrección anónima, al objeto de garantizar el proceso.
12. A efectos de justificación de la asistencia al examen, será necesario enviar un email a rrhh@aytosalamanca.es
13. El tribunal ha acordado que la prueba consistirá en responder por escrito a **un cuestionario tipo test**, con un mínimo de 100 preguntas con respuesta alternativa en relación con el temario que figura en la primera parte del Programa (Bloque específico).





INSTRUCCIONES -- CUMPLIMENTACIÓN DE LAS HOJAS DE EXAMEN

El Tribunal de la Oposición de referencia hace públicas las siguientes instrucciones:

1. Cumplimentación de la hoja de identificación

HOJA DE IDENTIFICACIÓN

DNI / NIE / Id		
Escriba los números uniéndolos como en el ejemplo		0	:	1	2	3	4	5	6	:	7	8	9				

DNI: rellenar solamente el **número de DNI completo (sin letra)** como se explica a continuación:

Rellene su DNI/NIE, siguiendo las líneas de puntos como se muestra en el ejemplo, de izquierda a derecha.

La/s letra/s que pueda contener su documento de identificación (*letra final del DNI, letra inicial y final NIE, pasaportes...*) **NO DEBEN SER CONSIGNADAS**. Sólo se han de consignar los números.

Empiece a rellenar por la primera casilla. Si el número tiene menos de ocho dígitos, deje casillas en blanco a la derecha o a la izquierda.

En la zona inferior de la hoja de identificación

- Rellenar Apellidos y nombre
- Rellenar DNI o NIE completo (incluyendo letras)
- Firma de la persona opositora.

Apellidos, nombre:
DNI-NIE (incluir letras):
Firma del participante (sin sobrepasar recuadro)





Ayuntamiento de Salamanca

Area de Régimen Interior
Departamento de Recursos Humanos

2. Cumplimentación Cuestionario de respuestas:

HOJA DE RESPUESTA

No consignar ningún dato identificativo del aspirante en esta hoja

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
a																												
b																												
c																												
d																												
	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	
a																												
b																												
c																												
d																												
	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	
a																												
b																												
c																												
d																												
	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	
a																												
b																												
c																												
d																												
	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	
a																												
b																												
c																												
d																												

¿ Rellenar las respuestas según se indica a continuación:

1. Rellene una de las dos mitades para seleccionar la opción correcta
2. Para anular la respuesta, rellene las dos mitades por completo
3. Rellene SIN SALIRSE del recuadro
4. Utilice un bolígrafo azul oscuro o negro



¿ No está permitido hacer ninguna otra anotación en la hoja de respuestas.

¿ Según el ejemplo:

La primera pregunta la respuesta es **1-a**): porque solamente se ha rellenado una de las dos mitades de la respuesta "a" de la pregunta nº 1.

La segunda pregunta la respuesta es **2-b**): porque al rellenar por completo las dos mitades de la respuesta "a", ésta queda anulada, y posteriormente se marca una de las mitades de la respuesta "b" de la pregunta nº 2.

La tercera pregunta la respuesta es **3-b**): porque solamente se ha rellenado una de las mitades de la respuesta "b" de la pregunta nº 3.





IMPORTANTE: COMO SI DEBE RELLENAR LA HOJA RESPUESTAS

	1	2	3	4	5	6	7
a	●		●		●		
b		●					
c				●			
d						●	

Ejemplos: PUEDE RELLENAR INDISTINTAMENTE LA MITAD DERECHA O IZQUIERDA, SIN INVADIR LAS CASILLAS CONTIGUAS.

Marcajes siguiendo instrucciones. ¡NO ES NECESARIO RELLENAR COMPLETAMENTE LA CASILLA!

Las respuestas marcadas en el ejemplo son:
1-a), 2-b), 3-a), 4-c), 5-a), 6-d).

	53	54	55	56
a	●	●		
b			●	
c	●	●	●	
d			●	●

PARA INDICAR QUE ANULA una respuesta, RELLENE LOS DOS CUADROS y MARQUE LA CORRECTA.

En el ejemplo:

- 53: se anula la a) y se marca como correcta la c).
- 54: se anula la c), queda sin contestar.
- 55: se anula la d) y se marca como correcta la b).

IMPORTANTE: COMO NO DEBE RELLENAR LA HOJA DE RESPUESTAS

	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
a	●	●	●	●			●	●		
b			●	●	●		●	●	●	
c						●				
d										

¡MARCAJES SIN SEGUIR INSTRUCCIONES!

En el ejemplo:

27, 30, 31: Marcajes muy tenues. Puede no ser reconocido.

32: Marcaje que invade ligeramente la otra mitad de la casilla. Podría interpretarse como respuesta anulada.

28, 29, 34: Invaden casillas contiguas. Se interpretaría como respuestas anulada.

33: Invade casilla contigua. Se interpretaría como 33-a) y 34-a).

35: Invade casillas contiguas Se interpretaría como anulación de respuesta b) y seleccionada la respuesta c).

