



Logroño

PRIMER EJERCICIO
04-05-2026

CONVOCATORIA DE SEIS
PLAZAS DE
TRABAJADOR/A SOCIAL

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL

El Tribunal calificador de la prueba selectiva de 6 plazas de Trabajador/a Social (concurso-oposición), convocadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 2 y 30 de julio de 2025, acuerda por unanimidad los siguientes criterios e instrucciones para el desarrollo y valoración del primer ejercicio que se celebrará en el día, hora y lugar indicados:

Día: 04 de mayo de 2026.

Hora: 15:00 horas.

Lugar: Biblioteca Rafael Azcona (C/ Alcalde Emilio Francés nº 34, Logroño, La Rioja).

Previo al inicio del examen, la secretaria de la oposición pasará lista en el hall de la biblioteca, de forma que los aspirantes puedan acceder de forma ordenada a la sala donde se realizará el ejercicio. Se dirigirán al aula que le corresponda acompañados por uno de los miembros del Tribunal, por orden del llamamiento (que empezará por la **letra U** según resolución del 28 de julio de 2025).

Lea detenidamente estas instrucciones. ES MUY IMPORTANTE.

1. Una vez entre en el aula, **apague el teléfono móvil y cualquier instrumento electrónico como el reloj inteligente**. Guárdelos en mochilas o cazadoras, sin que queden a su acceso. Desactive las alarmas para no molestar al resto de aspirantes. **Incumplir cualquiera de estos puntos, significará la expulsión del ejercicio**.
2. Deje en un lugar visible sobre la mesa su D.N.I. durante el desarrollo del ejercicio.
3. Encima de la mesa dispondrá de un sobre grande, un sobre pequeño y la hoja de respuestas. Compruebe que no falte ninguno. Ni en el sobre grande ni en el pequeño, **realizara marca alguna**.
4. Rellene la **SOLAPA** de la hoja de respuestas y firmela sin sobrepasar la línea de puntos de corte.

En las casillas:

- Apellidos y nombre: Indique sus apellidos y nombre.
- Convocatoria: 6 PLAZAS TRABAJADOR/A SOCIAL.

Separe la solapa por la línea de puntos y guárdela en el sobre pequeño y ciérrelo (sin hacer marca alguna en el sobre).

5. Si necesita un justificante, deberá levantar la mano antes de empezar el ejercicio y un miembro del Tribunal le recogerá su DNI para que la Secretaría del Tribunal le realice el justificante, devolviéndoselo junto con el justificante al terminar el ejercicio.
6. Una vez distribuido el ejercicio, compruebe, sin dar la vuelta al cuestionario, que se les ha entregado con el número de hojas que les indicará el Presidente del Tribunal.



INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL

- No se podrá abandonar el aula en los primeros 30 minutos desde el inicio del ejercicio.
- Este ejercicio consta de 120 preguntas ordinarias y evaluables más 5 extraordinarias de reserva (QUE TAMBIÉN DEBEN SER CONTESTADAS), que sustituirán por su respectivo y estricto orden numérico a aquellas preguntas ordinarias que, en su caso, acuerden anular los miembros del Tribunal motivadamente. Cada pregunta constará de cuatro alternativas de respuesta, considerando sólo una de ellas correcta.
- En este ejercicio se obtendrán un máximo de 10 puntos: cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,08334 puntos, 0 puntos por cada respuesta en blanco y cada respuesta errónea tendrá una penalización de 0,020835. Para superar el ejercicio será preciso obtener 5 puntos.
- El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes examinados, quedando automáticamente anulados todas aquellas hojas de respuestas o sobres de examen en los que conste marcas o signos de identificación.
- Marque con un aspa la respuesta elegida como correcta en el recuadro correspondiente. A este efecto deberá utilizar un bolígrafo, no pudiendo hacer uso de más material que este.

Ejemplo:

<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
---------------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

En el supuesto de que quiera modificar una respuesta, se anulará rellenando el recuadro de la respuesta a anular y se procederá de conformidad a lo establecido en el apartado anterior para la elección de la nueva respuesta válida:

<input type="checkbox"/> A	<input checked="" type="checkbox"/> B	<input checked="" type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
----------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------

En el caso de que quiera dar por válida una pregunta anulada deberá rellenar el recuadro de la respuesta a anular y la válida se rodeará con un círculo.

<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input checked="" type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
---------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	----------------------------

Llegado a este punto, si desea volver a modificar la respuesta, deberá levantar la mano y solicitar a un miembro del Tribunal una nueva hoja de respuestas, que deberá completar en su totalidad, sin que se le conceda más tiempo para la realización del ejercicio.

- El inicio y final del ejercicio se indicará verbalmente, manténgase atento. La continuación del ejercicio fuera de tiempo podrá suponer la exclusión del proceso selectivo. Se avisará cuando queden 10 y 5 minutos para la finalización del tiempo máximo establecido.
- No se podrá abandonar la sala en los últimos 15 minutos para no molestar al resto de compañeros.



Logroño

**PRIMER EJERCICIO
04-05-2026**

**CONVOCATORIA DE SEIS
PLAZAS DE
TRABAJADOR/A SOCIAL**

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL

14. **NINGUN ASPIRANTE SE LEVANTARÁ DE SU SITIO A ENTREGAR EL EJERCICIO.** Cuando haya finalizado el ejercicio, la hoja de respuestas deberá incluirla en el sobre grande y cerrarlo. A continuación, levantará la mano y un miembro pasará a recogerlo y grapará el sobre grande junto con el pequeño. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario.
15. Al final de la prueba, se solicitarán dos voluntarios/as, entre las personas aspirantes, para estar presentes en la numeración de los sobres. Se numerará el sobre grande y el pequeño con el mismo número y se separarán, quedando custodiados por la Secretaria, en cajas separadas y precintadas. En caso de que no salgan voluntarios, las dos últimas personas aspirantes, que permanezcan en el aula, deberán quedarse para dar fe de la transparencia del proceso.
16. Se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá el carácter de provisional, y los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones, que sean tenidas en cuenta por el Tribunal, se hará pública con la lista de aspirantes aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.
17. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.
18. Las calificaciones del ejercicio como cualquier anuncio o comunicación de esta convocatoria, serán publicadas en la web municipal y en el Tablón de Anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales.