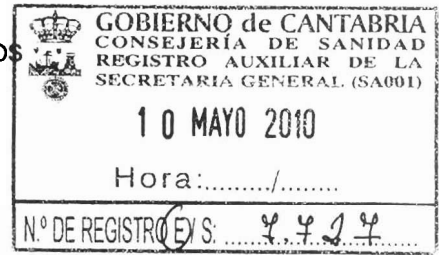




Comisión Ejecutiva Regional  
SECTOR DE SALUD Y SERVICIOS SOCIOSANITARIOS  
Rualasal, 8 – 5º 39001 Santander. Cantabria.  
942.362765 fspsan@cantabria.ugt.org



AL SCS

A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

**D. JOSE MANUEL CASTILLO VILLA**, mayor de edad, con DNI. 13740677V, en su condición de Secretario del Sector de Sanidad de FSP - U.G.T., con domicilio en Santander, C/ Rualasal nº 8, 5º Planta (39001), ante este Organismo comparece y solicita **convocatoria urgente de Mesa Sectorial de Sanidad**.

### Motivos:

Ante la incertidumbre provocada en los opositores al examen de medico de familia y pediatra de atención primaria, por la evidente falta de garantías de seguridad jurídica relacionadas con el proceso de ejecución de la prueba selectiva, ante la cual este sindicato ya ha iniciado la reclamación jurídica vía contencioso administrativo.

Y en aras a colaborar y evitar que esta situación vuelva a producirse provocando un irreparable perjuicio para los mas de 20.000 opositores que van a concursar en las siguientes categorías profesionales. **Solicitamos** que se garantice estos elementos a nuestro juicio imprescindibles en todo proceso de acceso a la función pública.

1. Anonimato del opositor en el proceso de corrección del examen.
2. Desprecintado y apertura de los cuadernillos de examen público y en el momento de la realización de la prueba.
3. Hoja de resguardo o copia de las respuestas realizadas por el opositor.
4. La presencia de las organizaciones sindicales como testigos y garantes de la limpieza del proceso

Para ello solicitamos al Consejero **la convocatoria de una mesa sectorial urgente** para que de fe y garantías de este procedimiento ante todos los sindicatos.

Santander, 10 de mayo 2010



Adjunto le envío propuesta de mi organización sindical sobre procedimiento de las pruebas selectivas:

Propuesta de procedimiento de oposición:

1. Los exámenes llegaran precintados y custodiados, se abrirán en el aula públicamente.
2. Explicar el procedimiento de examen, y que durante el tiempo estimado (150 minutos o los que se estimen) uno por pregunta, nadie puede abandonar el examen, aunque termine antes.
3. Repartir los cuestionarios sin hoja de respuestas y que la gente haga el examen sobre el cuestionario.
4. Cuando se acaba el examen se da la vuelta al examen y nadie escribe más y se reparten 2 hojas de plantilla una para la corrección y otra para llevarse a casa como copia informativa de lo que se ha contestado para el examinador. Junto a un sobre tamaño folio.
5. Se dan 15 minutos para pasar las respuestas a las dos plantillas y se explica que la plantilla que entreguen es la oficial y sobre la que se hará la corrección.
6. Se introduce en un sobre la lengüeta identificativa junto al cuadernillo de examen que se cierra y se recoge independientemente de la plantilla de examen (que es la que va a ser corregida).
7. Se informara a los opositores que los modelos de examen estarán colgados en la página web del SCS junto a las respuestas en un plazo de 24 h.



8. Se explica que las notas saldrán en base al número de identificación de la lengüeta. Que cada individuo sabe y que después de esto se abrirán los sobres para identificar a cada opositor. Para el momento de esta apertura se solicita la presencia de las organizaciones sindicales.
9. El cuadernillo del examen del opositor con las respuestas originales quedara a la custodia de la administración para el supuesto de reclamaciones y/o en el supuesto de pérdida o rotura durante el proceso de mecanizado de la corrección del examen.

