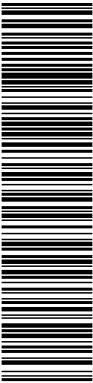


DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
Personal ANUNCIOS DE TRIBUNALES: INSTRUCCIONES PRIMER Y SEGUNDO EJERCICIO 16 ADMINISTRATIVOS		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: W4T1B-MSFVY-D274C Fecha de emisión: 27 de Febrero de 2026 a las 11:08:35 Página 1 de 3	1.- Personal. Secretaria Tribunal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Secretario/a del Tribunal Seleccionador 27/02/2026 11:02	FIRMADO 27/02/2026 11:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5690196.W4T1B-MSFVY-D274C.F3620EFC4FE1A433989C9AB34339FB9E292D9EA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanocadiz.es/portalciudadanocadiz/portal/verificarDocumentos.do?pes_cot=5&ent_id=1&idoma=1



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
SERVICIO DE PERSONAL

16 PLAZAS ADMINISTRATIVO/A
1º Y 2º EJERCICIO
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2023-2024-2025

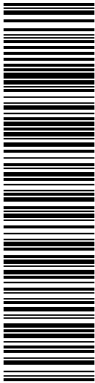
1. La apertura de puertas de la Facultad de Medicina, sita en Plaza Fragela, para el desarrollo del examen del proceso selectivo de referencia será a partir de las 08:30 horas. Se aconseja a los/as aspirantes/as que durante la media hora anterior al llamamiento procedan a la localización del aula y vayan al aseo en caso necesario, todo ello en orden a garantizar la mejor organización y celeridad en el inicio de la prueba.
2. El llamamiento de los/as aspirantes/as será único a partir de las 09:00 horas del día 01 de marzo de 2026.
3. Se procederá al reparto de los exámenes y las hojas de respuestas, no pudiéndose iniciar la lectura del ejercicio hasta que no sea indicado por el Tribunal.
4. Una vez comenzada la prueba no puede abandonarse la misma hasta el transcurso del tiempo máximo de realización (180 minutos). El incumplimiento de esta norma dará lugar a la exclusión del/a aspirante del proceso selectivo. Solo se permitirá las salidas puntuales al aseo en caso de que el/la aspirante lo tenga acreditado bajo prescripción médica.
5. El desarrollo de las pruebas se sujetará en todo caso a las instrucciones que proporcione el Tribunal, pudiendo excluir del proceso selectivo a aquel/la aspirante que incumpla las mismas de forma reiterada o actúe con manifiesta falta de respeto o decoro.
6. Durante el desarrollo de la prueba no se resolverán dudas sobre el fondo de los asuntos planteados.
7. No se permite el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos y relojes (digital o analógico). En el caso de acudir provistos de ellos deberán permanecer apagados y en lugar alejado de la mesa donde se realice el ejercicio.
8. Lo/as opositores/as deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte, así como de bolígrafo. El Tribunal no facilitará material alguno.
No se recomienda el uso de bolígrafos de tinta gel.
9. La duración del primer ejercicio será de 125 minutos. Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consiste en contestar por escrito un cuestionario de 135 preguntas. Las 125 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas, de la 126 a la 135, ambas incluidas, de reserva, siendo únicamente valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) pregunta(s) anteriores y en el orden correlativo, siendo publicada debidamente dicha circunstancia.

Criterios de corrección:

- a) Las preguntas correctamente contestadas se valoraran 1 punto (+1).
- b) Las preguntas incorrectamente contestadas restaran 0,25 puntos (-0,25).
- c) Las preguntas no contestadas (en blanco), restan 0,10 puntos (-0,10).

La duración del segundo ejercicio será de 55 minutos. Este ejercicio consiste en un supuesto práctico de 34 preguntas tipo test (de la 136 a la 169, ambas incluidas), siendo ordinarias y evaluables las preguntas número 136 a 165, y las cuatro últimas, de la 166 a 169, de reservas,

DOCUMENTO Personal ANUNCIOS DE TRIBUNALES: INSTRUCCIONES PRIMER Y SEGUNDO EJERCICIO 16 ADMINISTRATIVOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W4T1B-MSFVY-D274C Fecha de emisión: 27 de Febrero de 2026 a las 11:08:35 Página 2 de 3	FIRMAS 1.- Personal. Secretaria Tribunal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Secretario/a del Tribunal Seleccionador 27/02/2026 11:02 ESTADO FIRMADO 27/02/2026 11:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5690196 W4T1B-MSFVY-D274C F3620EFC64FE1A439898C9AB34339FB9E292D9EA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificarDocumentos.do?pes_cot=5&ent_id=1&idoma=1



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
SERVICIO DE PERSONAL

16 PLAZAS ADMINISTRATIVO/A
1º Y 2º EJERCICIO
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2023-2024-2025

siendo únicamente valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) pregunta(s) anteriores y correlativo, siendo publicada debidamente dicha circunstancia. Este ejercicio sólo se corregirá a aquellos/as aspirantes que hayan superado la primera prueba.

Criterios de corrección:

- ❖ Las preguntas correctamente contestadas se valoraran 1 punto (+1)
- ❖ Las preguntas incorrectamente contestadas restaran 0,25 puntos (-0,25).
- ❖ Las preguntas no contestadas (en blanco), restan 0,10 puntos (-0,10).

10. Cada uno de las pruebas serán calificadas de 0 a 10 puntos en función del número de puntos obtenidos conforme al régimen de puntuación descrito anteriormente

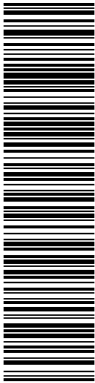
Prueba 1: 125 puntos es el 10, calculándose proporcionalmente las demás puntuaciones. En todo caso serán considerados/as no aptos/as los/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 62,50 puntos.

Se entenderá que pasa a la siguiente prueba solo los/as candidatos/as que hayan superado la prueba con al menos 5 puntos en la calificación final, equivalente a 62,50 puntos de calificación de las preguntas.

Prueba 2: 30 puntos es el 10, calculándose proporcionalmente las demás puntuaciones. En todo caso serán considerados/as no aptos/ as los/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 5 puntos en la calificación final, equivalente a 15 puntos de calificación de las preguntas.

11. La calificación final será la suma aritmética de ambas pruebas.
12. Las preguntas se contienen en un cuadernillo, en el cual pueden efectuar cuantas anotaciones estimen precisas, pudiéndoselo llevar una vez finalizado el ejercicio.
13. Las respuestas deberán consignarse en la hoja de respuesta que se les facilitará sin posibilidad de cambio, junto al cuadernillo de preguntas. Esta hoja de respuesta está por triplicado; el original y la primera copia quedan en poder del tribunal y la segunda copia, en poder del/a aspirante, con la cual podrá comprobar la puntuación obtenida. Las instrucciones para consignar las respuestas, están al dorso de la hoja de examen. Previo al inicio del ejercicio el Tribunal dará las instrucciones pertinentes.
14. Una vez recogidos los exámenes, por el Tribunal, se introducirá en sobre cerrado que será precintado con la firma del/la Secretario/a. Los/as aspirantes deberá permanecer sentados/as hasta que el Tribunal de la orden de abandonar la sala.
15. El ejercicio será calificado en condiciones de anonimato, a través de códigos identificativos quedando automáticamente anulados todas aquellas hojas de respuestas en las que consten marcas o signos de identificación personal.

DOCUMENTO Personal ANUNCIOS DE TRIBUNALES: INSTRUCCIONES PRIMER Y SEGUNDO EJERCICIO 16 ADMINISTRATIVOS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W4T1B-MSFVY-D274C Fecha de emisión: 27 de Febrero de 2026 a las 11:08:35 Página 3 de 3	FIRMAS 1.- Personal. Secretaria Tribunal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Secretario/a del Tribunal Seleccionador 27/02/2026 11:02 ESTADO FIRMADO 27/02/2026 11:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5690196.W4T1B-MSFVY-D274C.F3620EFCF4FE1A433989C9AB3433FB9E292D9EA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportalverificadocuments.do?pes_cot=5&ent_id=1&idoma=1



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
SERVICIO DE PERSONAL

16 PLAZAS ADMINISTRATIVO/A
1º Y 2º EJERCICIO
OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2023-2024-2025

16. Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en la web www.cadiz.es, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección, disponiendo de un plazo de dos días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación para formular ALEGACIONES a la misma.
17. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En el supuesto de que debiera anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.
18. Finalizada la calificación del ejercicio se expondrá por código identificativo en la página web www.cadiz.es y Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, se anunciará el día, hora y lugar del acto publico de apertura de plicas. En dicho acto pueden estar presente si así lo desean los/as aspirantes.
19. Si necesita alguna aclaración, por favor, pídala antes de iniciar el examen.