



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

SERVICIO DE PERSONAL

NORMAS E INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO TEMPORAL 5 SUBALTERNOS/AS A TRAVES DE OFERTA GENERICA DEL SAE

1.- Se repartirán los exámenes y no se podrá iniciar la lectura del ejercicio hasta que no sea indicado por el Tribunal.

El desarrollo de la/s prueba/s 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.

2.- Una vez comenzada la prueba no puede abandonarse la misma hasta el transcurso del tiempo máximo de realización. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la exclusión del/a aspirante del proceso selectivo. Cualquier solicitud de salida puntual por motivos justificados de urgencia requerirá de previa autorización del miembro del Tribunal responsable del aula y en todo caso por el tiempo imprescindible y sin documento de ningún tipo.

3.- El ejercicio consta de dos pruebas que se celebraran en un solo acto:

1ª/ Prueba que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 15 preguntas más tres de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Temario. Las tres preguntas de reserva sólo serán utilizadas en el supuesto de anulación de alguna pregunta.

2ª/ Prueba que consistirá en la realización de un supuesto práctico con dos cuestiones a resolver sobre las materias incluidas en el Temario.

El tiempo de realización para ambas pruebas será de 60 minutos.

4.- El criterio de corrección para la prueba tipo test es el siguiente:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).
- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con 0 puntos.

La calificación final será la suma aritmética de ambas pruebas y se procederá al nombramiento de los candidatos/as que hubieran obtenido la mayor puntuación entre las dos pruebas superadas.

5.- Las preguntas de ambas pruebas se contienen en un cuadernillo, en el cual pueden efectuar cuantas anotaciones estimen precisas, pudiéndoselo llevar una vez finalizado el ejercicio.

6.- Las respuestas del ejercicio tipo test 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 (de color amarillo), 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.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

SERVICIO DE PERSONAL

7.- Las respuestas de la prueba práctica deberán desarrollarse en las hojas con membrete que les proporcionará el Tribunal, debiendo consignar en dichas hojas el Código identificativo de la hoja de respuesta del ejercicio tipo Test.

8.- La plantilla de respuestas del ejercicio tipo test se publicará de forma provisional, disponiendo de un plazo de dos días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación para formular ALEGACIONES a la misma.

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.

9.- El ejercicio será calificado en condiciones de anonimato. Una vez recogidos los exámenes, por el Tribunal, se introducirán las carátulas con los nombres y apellidos de los/as opositores/as y código identificativo en sobre cerrado que será precintado con la firma del/la Secretario/a. Este sobre quedará bajo la custodia de la Secretaría.

10.- Calificada la prueba del ejercicio se expondrá en el Tablón de Anuncios y sede electrónica la misma por código identificativo y se anunciará el día, hora y lugar de apertura pública de los sobres con los códigos de cada examen, y la identidad del/la opositor/a.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

SERVICIO DE PERSONAL

PRIMER PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS

1. **Las sesiones del Pleno del Excmo. Ayto. de Cádiz se celebran:**
 - a. En sesión ordinaria todos los últimos jueves de cada mes, a las 10:30 horas.
 - b. En sesión ordinaria todos los viernes del mes, a las 09:30 horas.
 - c. Cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de miembros de la Corporación.
 - d. En sesión ordinaria todos los últimos viernes de cada mes, a las 09:30 horas.

2. **La Junta de Gobierno Local está integrada por:**
 - a. Los Concejales de la Corporación.
 - b. El Alcalde y un número de Concejales no superior al número legal de los mismos,
 - c. El Alcalde y todos los Concejales de la Corporación.
 - d. El Alcalde, los Tenientes del Alcalde y personal técnico de cada Área de Ayuntamiento.

3. **Las sesiones del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz se celebrarán:**
 - a. En cualquier edificio municipal habilitado a tal efecto.
 - b. Depende de lo que determine el Alcalde para cada convocatoria.
 - c. En la casa Consistorial, salvo en casos de fuerza mayor.
 - d. En cualquier edificio público habilitado a tal efecto.

4. **En el Ayuntamiento de Cádiz existen los siguientes Organismos Autónomos:**
 - a. Instituto de Fomento, Empleo y Formación (IFEFF), Patronato del Concurso Oficial de Agrupaciones Carnavalescas y fiestas del Carnaval, Fundación Municipal de la Mujer y Cádiz 2012.
 - b. Patronato del Concurso Oficial de Agrupaciones Carnavalescas, Fundación Municipal de Cultura, Fundación Municipal de la Mujer y Cádiz 2012.
 - c. Instituto de Fomento, Empleo y Formación (IFEFF), Patronato del Concurso Oficial de Agrupaciones Carnavalescas y fiestas del Carnaval, Fundación Municipal de la Mujer, Fundación Municipal de Cultura, Instituto Municipal del Deporte.
 - d. Patronato del Concurso Oficial de Agrupaciones Carnavalescas, Fundación Municipal de Cultura, Fundación Municipal de la Mujer.

5. **En el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz cuenta con:**
 - a. Una oficina de Registro General ubicado en la planta baja de la Casa Consistorial.
 - b. Una oficina de Registro General ubicado en la planta baja de la Casa Consistorial, un Registro Auxiliar de Servicios sociales ubicado en la C/ Zaragoza, n.º 1 y un Registro Auxiliar de Tráfico y Vía Pública sito en la C/ San Juan de Puerto Rico, s/n.
 - c. Un Registro Auxiliar en cada una de las Dependencias.
 - d. Un Registro General ubicado en la planta baja de la Casa Consistorial y un Registro Auxiliar en cada una de las Dependencias.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

SERVICIO DE PERSONAL

6. **La Delegación de Asuntos sociales cuenta con los siguientes centros y equipamientos:**
 - a. Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios Cádiz Centro y centro de Servicios Sociales en la Barriada de la Paz.
 - b. Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios Cádiz Centro, centro de Servicios Sociales Barriada de la Paz, centro de Servicios Sociales Hermanas Mirabal, centro de Servicios Sociales La Laguna, Albergue de Transeúntes y Escuela Infantil Municipal.
 - c. Centro de Servicios Sociales Hermanas Mirabal, centro de Servicios Sociales La Laguna.
 - d. Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios Cádiz Centro.

7. **En el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local tienen lugar:**
 - a. Una vez al mes en la Casa Consistorial.
 - b. Una vez a la semana, cuando lo decidan los Tenientes de Alcalde, en la Casa consistorial.
 - c. Una vez a la semana, los viernes, adelantándose al jueves si fuera festivo o si coincide con la sesión plenaria, en la Casa Consistorial.
 - d. Cuando lo decida el Alcalde, en función de los puntos a tratar, en la Casa Consistorial.

8. **La organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de Gobierno y de la Administración del municipio de Cádiz, se regula por:**
 - a. Reglamento de funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
 - b. Reglamento de organización del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
 - c. Reglamento orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
 - d. Reglamento de organización y funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

9. **Son órganos básicos del Ayuntamiento de Cádiz,**
 - a. El Pleno
 - b. La Junta de Gobierno Local
 - c. Las Comisiones Informativas
 - d. Todas son ciertas

10. **El Pleno está conformado por,**
 - a. El Alcalde y los Tenientes de Alcalde
 - b. El Alcalde y los grupos políticos
 - c. El Alcalde y los concejales de la Corporación
 - d. Ninguna es correcta.

11. **Las sesiones del Pleno serán,**
 - a. Privadas y se celebrarán al menos dos veces al mes
 - b. Privadas y se celebrarán al menos una vez al mes
 - c. Públicas y se celebrarán al menos dos veces al mes
 - d. Públicas y se celebrarán al menos una vez al mes

12. **Los/as Concejales Delegados,**
 - a. Son órganos complementarios
 - b. Son órganos básicos
 - c. Son Concejales especiales
 - d. No son órganos del Ayuntamiento de Cádiz



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

SERVICIO DE PERSONAL

- 13. El número de ediles del Ayuntamiento de Cádiz actualmente asciende a:**
- 27
 - 33
 - 15
 - 17
- 14. ¿Dónde se encuentra ubicado el Salón Isabelino?**
- En la 1ª planta de la Casa Consistorial
 - En el edificio Amaya
 - En la Jefatura de la Policía Local
 - En la tercera planta de la Casa Consistorial
- 15. ¿Dónde está ubicada la Delegación de Igualdad de la Mujer?**
- En la Casa Consistorial
 - En el Centro de El Palillero
 - En el complejo Deportivo Ciudad de Cádiz
 - En la Jefatura de la Policía Local

PREGUNTAS DE RESERVA

- 16. Las competencias de las Entidades Locales, pueden ser:**
- Propias e impropias
 - Propias o atribuidas por Delegación del Estado o Comunidades Autónomas
 - Propias o atribuidas por Delegación del Estado o Comunidades Autónomas y aquellas que asume por considerar necesarias para el Municipio
 - Propias y cedidas por otras administraciones en el ejercicio de autoorganización.
- 17. Las competencias Municipales se regulan,**
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local
 - Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales
 - Ambas son correctas
 - Ninguna de ellas es la correcta
- 18. Son competencias propias de la Entidad Local,**
- Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
 - Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales
 - Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios
 - Todas son correctas



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

SERVICIO DE PERSONAL

SEGUNDA PRUEBA: SUPUESTO PRÁCTICO

SUPUESTO: En la Conserjería del Ayuntamiento de Cádiz hay documentación de formato A4 a distribuir a los centros/dependencias siguientes:

- Archivo municipal.
- Delegación Municipal de Asuntos Sociales de Hermanas Mirabal.
- Rectorado de la Universidad de Cádiz.
- Área municipal de Gestión Tributaria.
- Eléctrica de Cádiz,S.A.
- Delegación Provincial de Empleo de la Junta de Andalucía.
- Delegación Municipal de Asuntos Sociales de la calle Isabel la Católica..
- Intervención General del Ayuntamiento de Cádiz.
- Museo las Cortes de Cádiz.
- Régimen Interior del Ayuntamiento de Cádiz.
- Aguas de Cádiz S.A .
- CEIP San Felipe.
- Delegación Municipal de Medio Ambiente.
- Tesorería municipal.
- Secretaría General del Ayuntamiento de Cádiz.

Teniendo en cuenta la información anterior, y partiendo del Ayuntamiento de Cádiz, indique:

1º.- Como agruparía los centros/dependencias para facilitar su posterior distribución.

2º.- Ordene dentro de cada uno de los grupos que haya establecido en el punto 1º, los centros/dependencias teniendo en cuenta el itinerario más corto seguir.