



**PRUEBAS SELECTIVAS**

**ORDENANZA  
DEL AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA CAÑADA**

**(Personal Laboral Fijo) B.O.C.M. 5 de enero de 2022**

**SEGUNDO EJERCICIO**

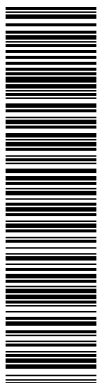
**CASO PRACTICO TEÓRICO**

**CASO PRACTICO-TEÓRICO**

Esta parte de la prueba tiene 20 preguntas (+ 3 de reserva) con 3 opciones de respuesta: Una y sólo una es la válida.

- La opción elegida como válida (A, B o C) tendrá que marcarla en la hoja de respuestas.
  - Marque todo el espacio de forma intensa.
  - Debe responder en "CAMPO 2" (compruebe que empieza a contestar correctamente).
  - Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las preguntas contestadas de forma incorrecta se penalizarán con 0,33 puntos. Las preguntas no contestadas no se valorarán.
  - Solamente se corregirá aquellas preguntas que se encuentren marcadas en el "CAMPO 2" de la hoja de respuestas.
  - Para superar el caso PRACTICO-TEÓRICO COMPLETO (Primera y segunda parte) es necesario obtener al menos 15 puntos
  - Dispone de 45 minutos para realizar esta primera parte.
- Puede utilizar el cuadernillo para hacer cálculos.
- La segunda parte, que le entregaran a continuación, será valorada de 0 a 10 puntos máximo y dispondrá de 15 minutos para realizarla.
  - **NO ABRA EL CUESTIONARIO HASTA QUE SE LO INDIQUEN**

|  |   |  |
|--|---|--|
| DOCUMENTO<br>Documentos públicos: Cuestionario Primera parte Caso Práctico<br>Ordenanza (1668237) 22.02.08_2021_0001                               | IDENTIFICADORES   |  |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>PEIU-4CLL4-XLNWX</b><br>Fecha de emisión: <b>24 de Noviembre de 2022 a las 15:23:41</b><br>Página 2 de 8 | FIRMAS<br>1.- VICESECRETARIA del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 24/11/2022 15:23 | ESTADO<br><b>FIRMADO</b><br>24/11/2022 15:23 |



Con motivo de las Fiestas Patronales de nuestro Municipio, en el mes de Julio, se va a celebrar un evento artístico-musical en el recinto e instalaciones del Colegio Público Principal, con actuaciones de un conjunto musical y diversos juegos dirigidos y animados por personal externo.

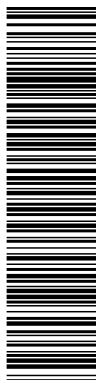
La hora de inicio está fijada a las 20:00 y el final se producirá hacia las 24:00. El programa de festejos recoge asistencia libre de adultos y niños acompañados hasta los 14 años o solos desde esa edad, hasta completar el aforo fijado en 350 personas. Se van a poder utilizar todas las instalaciones generales del Colegio (patios, aulas, lavabos) con exclusión de almacenes o laboratorios. En actos similares celebrados con anterioridad asistieron aproximadamente 200 niñas y niños menores de 18 años y unos 100 adultos mayoritariamente jóvenes.

Dada la experiencia de otros años se plantea por la Concejalía responsable la necesidad de preparar el recinto y las instalaciones a fin de garantizar el correcto desarrollo de los actos y la seguridad de los mismos, colaborando para ello el/la Ordenanza con los Servicios Técnicos, Policía Local y Protección Civil. Además, se tiene que informar, fehacientemente, a las diversas Peñas, Asociaciones juveniles, AMPAS y Clubs deportivos del municipio pidiéndoles su colaboración durante el desarrollo del acto, para lo cual le facilitan una lista de correos electrónicos para notificar el evento mediante un escrito en formato DIN A-4. En cuanto al estado de las instalaciones, el/la Ordenanza debe revisar, y arreglar en su caso (siempre que sean tareas sencillas), iluminación, grifos, lavabos, cisternas, puertas, etc, con especial atención a la posible asistencia de personas con necesidades especiales.

La actuación musical correrá a cargo del grupo "Marcha para todos" compuesto por 6 integrantes. Necesitan instalar luces, sonido y micrófonos, obteniendo la corriente necesaria mediante una conexión al cuadro eléctrico general del colegio. De la animación se encargará la empresa "Cantando y bailando" con 4 integrantes que usarán una sala para inflar globos y cambiarse de ropa. El escenario de 12 metros de frente, y las sillas, van a ser instalados por la empresa "Tarimas y Asientos" a partir de las 16:00 horas del día del evento. Se ha previsto también el uso de una barra para la venta de agua y refrescos gestionada por la empresa "El grifo" (se encargan ellos de ponerla en marcha) aunque hay que facilitarles corriente para una cámara frigorífica asegurando que el enchufe tiene tensión.

Para entrar al recinto, utilizando todas las puertas de la verja, se tendrá en cuenta que hay preferencia para las personas con necesidades especiales y menores no acompañados. La posible evacuación se realizará por la puerta trasera del patio que es la más ancha y da a una calle sin tráfico.

El día del evento se da la circunstancia de que a la hora de entrada la gente se aglomera en la entrada principal (hay más sombra) produciéndose situaciones de tensión porque hay personas que pretenden saltarse la cola. El Ordenanza trata de poner orden para lo cual hace uso de sus conocimientos de persuasión valiéndose de un megáfono facilitado por la Policía Local, siendo informado en ese momento de que se ha producido un conato de incendio en los cables eléctricos tendidos detrás del escenario, procediendo a sofocarlo mediante extintor.



Basándose en los datos del texto anterior, más las funciones genéricas del puesto de Ordenanza (punto 1.3 de la convocatoria), así como los temas de la parte específica del Programa (7, 8, 9, 10 y 11), responda a las siguientes

**PREGUNTAS PRIMERA PARTE**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | <b>¿Cuántas vías de acceso al recinto se han preparado?</b> |
| a)        | Una.  |
| b)        | Tres.   |
| c)        | No se dispone de datos.                                     |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>2.</b> | <b>Para preparar el evento, el Concejal responsable le pide al/la Ordenanza un Informe previo con el máximo de detalles.</b> |
| a)        | No es una tarea análoga a sus funciones.   |
| b)        | Dada la cantidad de tareas a desarrollar, no se puede hacer.   |
| c)        | Sería posible una vez finalizado el evento.  |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>3.</b> | <b>Para comprobar "in situ" que un enchufe tiene tensión, podemos utilizar :</b> |
| a)        | Un tensiómetro.  |
| b)        | Un buscapolos.   |
| c)        | Un comprobador de tierra.  |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>4.</b> | <b>Teniendo en cuenta el frente del escenario ¿Cuántas vallas de 1,30 metros deben colocarse separándolo totalmente del público asistente?</b> |
| a)        | 10   |
| b)        | 9  |
| c)        | 8  |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>5.</b> | <b>En total se mandan 200 comunicaciones a Peñas, asociaciones, etc, de las que 33 son rechazadas por incorrectas y 3 no acusan recibo. ¿Qué % está avisado fehacientemente?</b> |
| a)        | 78%  |
| b)        | 82%  |
| c)        | 83,3%  |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>6.</b> | <b>En caso de fuego eléctrico, es apropiado emplear un extintor de :</b> |
| a)        | Espuma.  |
| b)        | Agua pulverizada, con presión mínima de 2 Kg.                            |
| c)        | CO2.   |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>7.</b> | <b>La memoria "zoom" de una fotocopiadora está relacionada con :</b> |
| a)        | La velocidad de la reproducción.                                     |
| b)        | Las funciones de reducción y ampliación.                             |
| c)        | La intensidad del color.   |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>8.</b> | <b>Aunque en este caso la asistencia al evento es gratuita ¿tiene el Ayuntamiento alguna norma que le permitiría cobrar un precio público por entrada a estas actividades?</b> |
| a)        | Si.  |
| b)        | No.  |
| c)        | Las fiestas siempre están exentas.   |

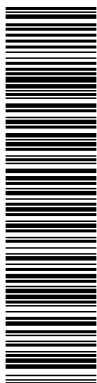
|           |   |
|-----------|---|
| <b>9.</b> | <b>¿Qué orientaciones ha recibido el/la Ordenanza desde Protección Civil?</b> |
| a)        | Sobre entrada y salida del recinto.   |
| b)        | No se sabe.   |
| c)        | Las generales para estos actos.   |

|            |  |
|------------|--|
| <b>10.</b> | <b>Para la conexión de luces, instrumentos y amplificadores al cuadro eléctrico general, el/la Ordenanza :</b> |
| a)         | La realiza ateniéndose a las normas de seguridad.  |
| b)         | Desconecta la corriente por seguridad.   |
| c)         | Avisa a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.   |



- 11. Dado que las sillas son mobiliario ¿debe responsabilizarse de su recepción y además colocarlas frente al escenario?:**
- |    |                                 |
|----|---------------------------------|
| a) | Si. Está entre sus funciones.   |
| b) | No. Hay una empresa contratada. |
| c) | Depende del tiempo disponible.  |
- 12. Si el responsable del grupo musical pide al/la Ordenanza que le ayude a probar las luces y micrófonos:**
- |    |   |
|----|---|
| a) | Le ayuda para dar buena imagen.                       |
| b) | Avisa a los Servicios Técnicos Municipales.           |
| c) | No les ayuda, ya que no forma parte de sus funciones. |
- 13. El grupo de animación pide al/la Ordenanza que recoja un paquete, de poco peso, fuera del centro de trabajo y a poca distancia.**
- |    |  |
|----|--|
| a) | Accede porque es un recado y para quedar bien con ellos. |
| b) | No accede por falta de tiempo.                           |
| c) | No accede porque el recado no es oficial.                |
- 14. ¿En qué condiciones puede el Ordenanza responsabilizarse de dinero en efectivo para algunas necesidades del evento? :**
- |    |  |
|----|--|
| a) | Cuando el dinero se custodia en caja fuerte.           |
| b) | Cuando la recepción y pago se produce en el mismo día. |
| c) | Cuando un superior se lo entrega provisionalmente.     |
- 15. Al finalizar el evento el/la Ordenanza :**
- |    |   |
|----|---|
| a) | Apagará las luces, cerrará las puertas y ventanas del edificio y de toda la instalación, conectará la alarma y saldrá.  |
| b) | Realizará una ronda por las instalaciones, localizará posibles averías y desperfectos y apagará las luces asegurándose de que no queda nadie en el interior.  |
| c) | Tras una ronda por las instalaciones, comprobando el correcto estado de las mismas, cerrará puertas y ventanas apagando luces conectando la alarma, asegurando que no quedan personas en el recinto, para proceder al cierre del mismo. |
- 16. ¿Cuántas Peñas, Ampas, etc., han contestado aceptando colaborar en el evento?**
- |    |             |
|----|-------------|
| a) | 164.        |
| b) | 128.        |
| c) | No se sabe. |
- 17. Calcule cuánto costaría enviar por correo ordinario, normalizado, a las Peñas, asociaciones, etc. la información del acto. El sobre con la nota pesa menos de 20 grs. y 23 de los sobres se envían certificados.**
- |    |                    |
|----|--------------------|
| a) | No se puede saber. |
| b) | 236,25 euros.      |
| c) | 229,70 euros.      |
- 18. ¿Para qué se purga, generalmente, un radiador de la instalación de calefacción?**
- |    |                                |
|----|--------------------------------|
| a) | Para eliminar la suciedad.     |
| b) | Para eliminar el ruido.        |
| c) | Para quitar aire del circuito. |
- 19. De entre las alternativas propuestas ¿De qué diámetro será la espiral más apropiada para encuadernar un bloque de 60 hojas DIN A-4?**
- |    |         |
|----|---------|
| a) | 8 m/m.  |
| b) | 10 m/m. |
| c) | 16 m/m. |



|            |   |
|------------|---|
| <b>20.</b> | <b>Como consecuencia de la información enviada a las distintas Asociaciones, el/la Ordenanza recibe llamadas por teléfono preguntando por el contenido del evento. ¿Cómo debe proceder? :</b> |
| <b>a)</b>  | Remitiendo las llamadas a la Concejalía correspondiente, rápidamente.   |
| <b>b)</b>  | Atendiendo las llamadas y facilitando información.  |
| <b>c)</b>  | Remitiéndose a la nota enviada, sin perder tiempo al teléfono.  |

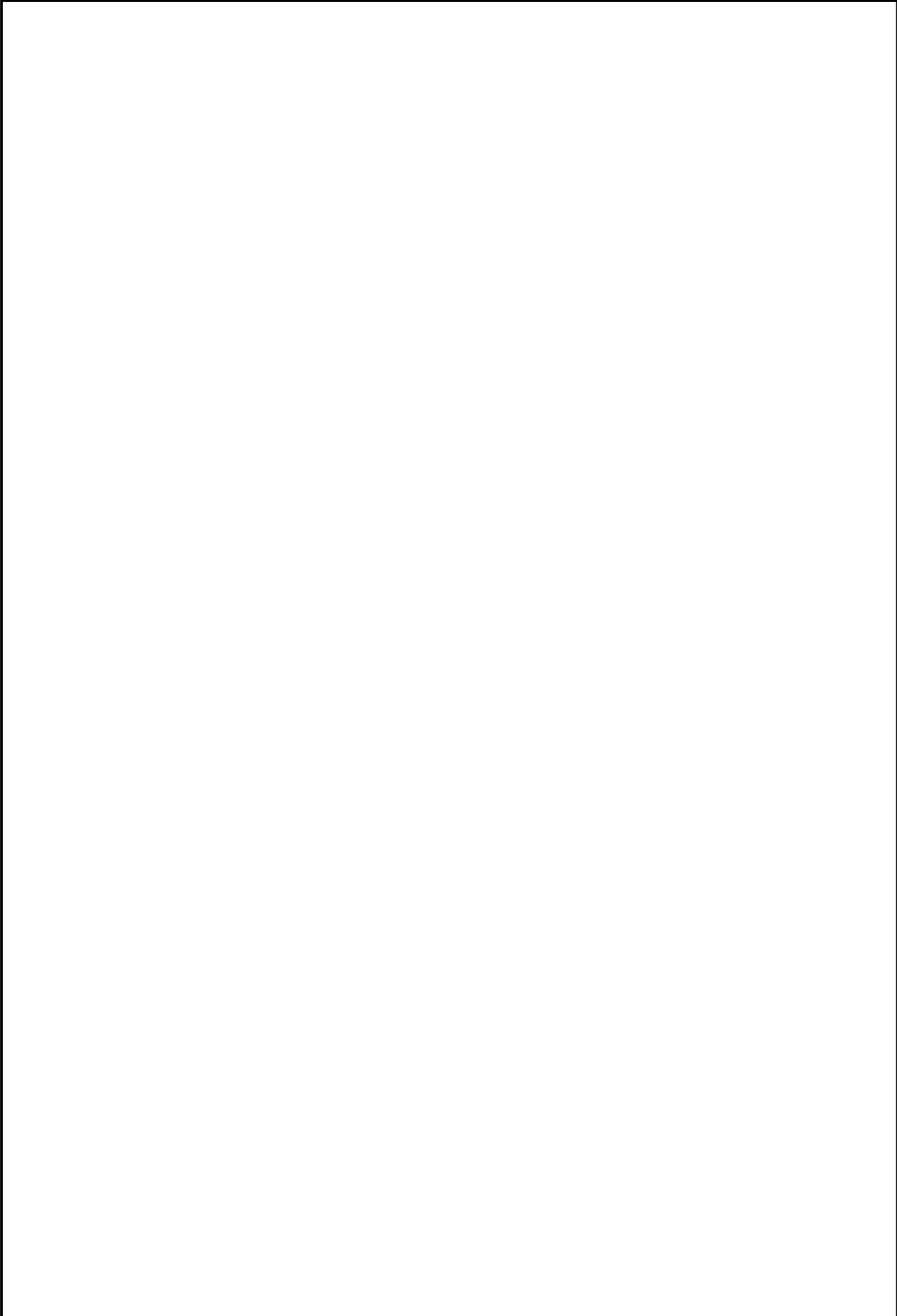
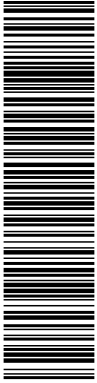
**A CONTINUACIÓN, ENCONTRARA LAS PREGUNTAS DE RESERVA**

|            |   |
|------------|---|
| <b>21.</b> | <b>En las instalaciones interiores que cuentan con tubería de agua fría y agua caliente, las tomas de ambas estarán al mismo nivel y:</b> |
| <b>a)</b>  | Quedará siempre la caliente a la izquierda y la fría a la derecha.  |
| <b>b)</b>  | Quedará, según proyecto de instalación, la fría más cerca del grifo, sea a izquierda o derecha.   |
| <b>c)</b>  | Es indiferente.   |

|            |   |
|------------|---|
| <b>22.</b> | <b>Un fusible es un elemento instalado en un circuito eléctrico para su protección. ¿Cuál es su principal característica? :</b> |
| <b>a)</b>  | Ha de ser de vidrio para visualizar bien el paso de la corriente alterna en ambos sentidos.                                     |
| <b>b)</b>  | Ha de ser el punto eléctricamente más endeble del circuito.   |
| <b>c)</b>  | Ha de ser el elemento más resistente para aguantar posibles sobrecargas   |

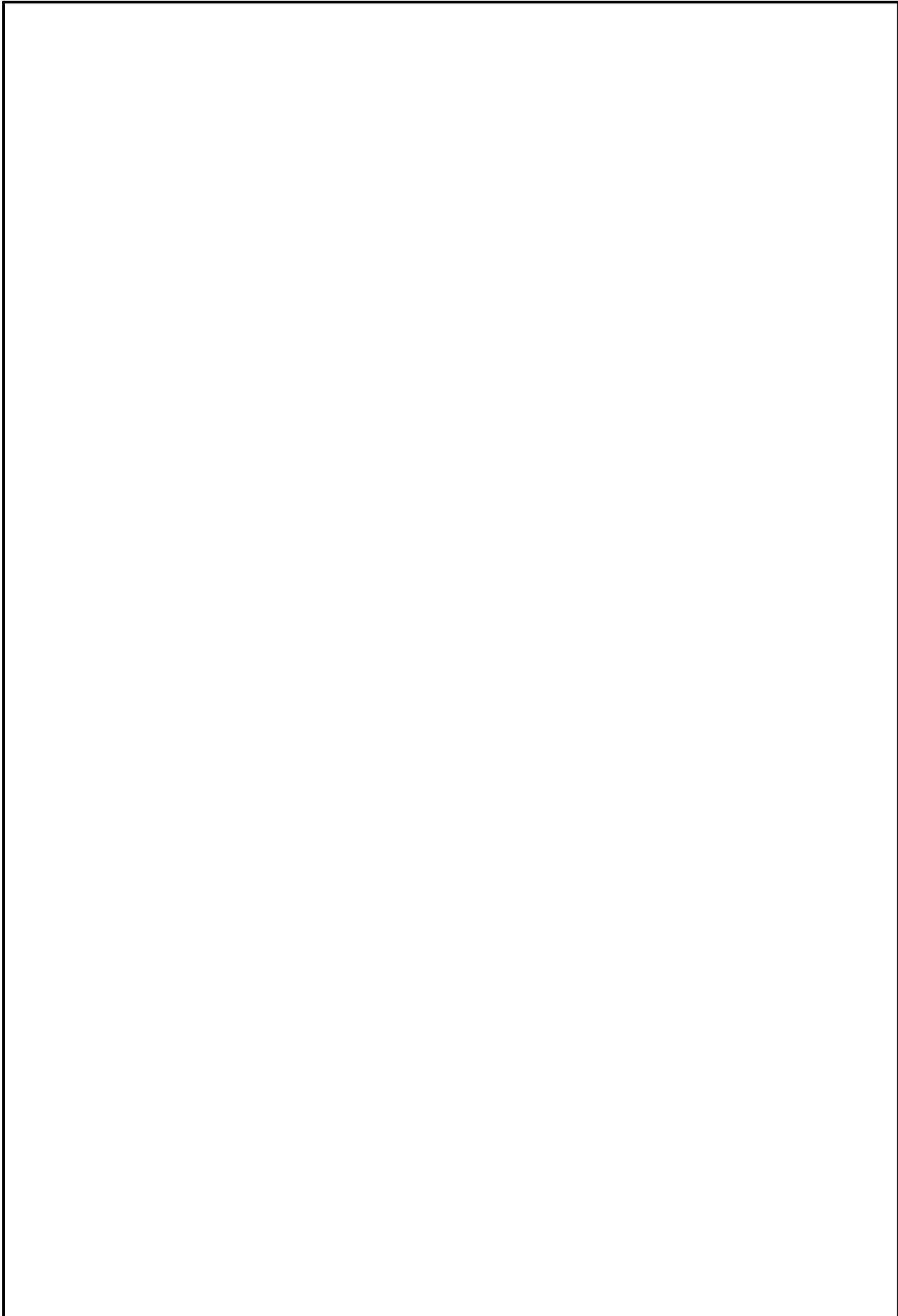
|            |   |
|------------|---|
| <b>23.</b> | <b>La barra antipánico en una puerta de emergencia:</b>                           |
| <b>a)</b>  | Está situada en la parte exterior para facilitar la apertura en una emergencia.   |
| <b>b)</b>  | Es una barra horizontal situada en la parte interior de una puerta de emergencia. |
| <b>c)</b>  | Es una barra vertical accionada eléctricamente.                                   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>DOCUMENTO</b><br>Documentos públicos: Cuestionario Primera parte Caso Práctico<br>Ordenanza (1668237) 22.02.08_2021_0001                                | IDENTIFICADORES  |   |
| <b>OTROS DATOS</b><br>Código para validación: <b>PEKIU-4CLL4-XLNWX</b><br>Fecha de emisión: <b>24 de Noviembre de 2022 a las 15:23:41</b><br>Página 6 de 8 | <b>FIRMAS</b><br>1.- VICESECRETARIA del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 24/11/2022 15:23 | <b>ESTADO</b><br><b>FIRMADO</b><br>24/11/2022 15:23 |

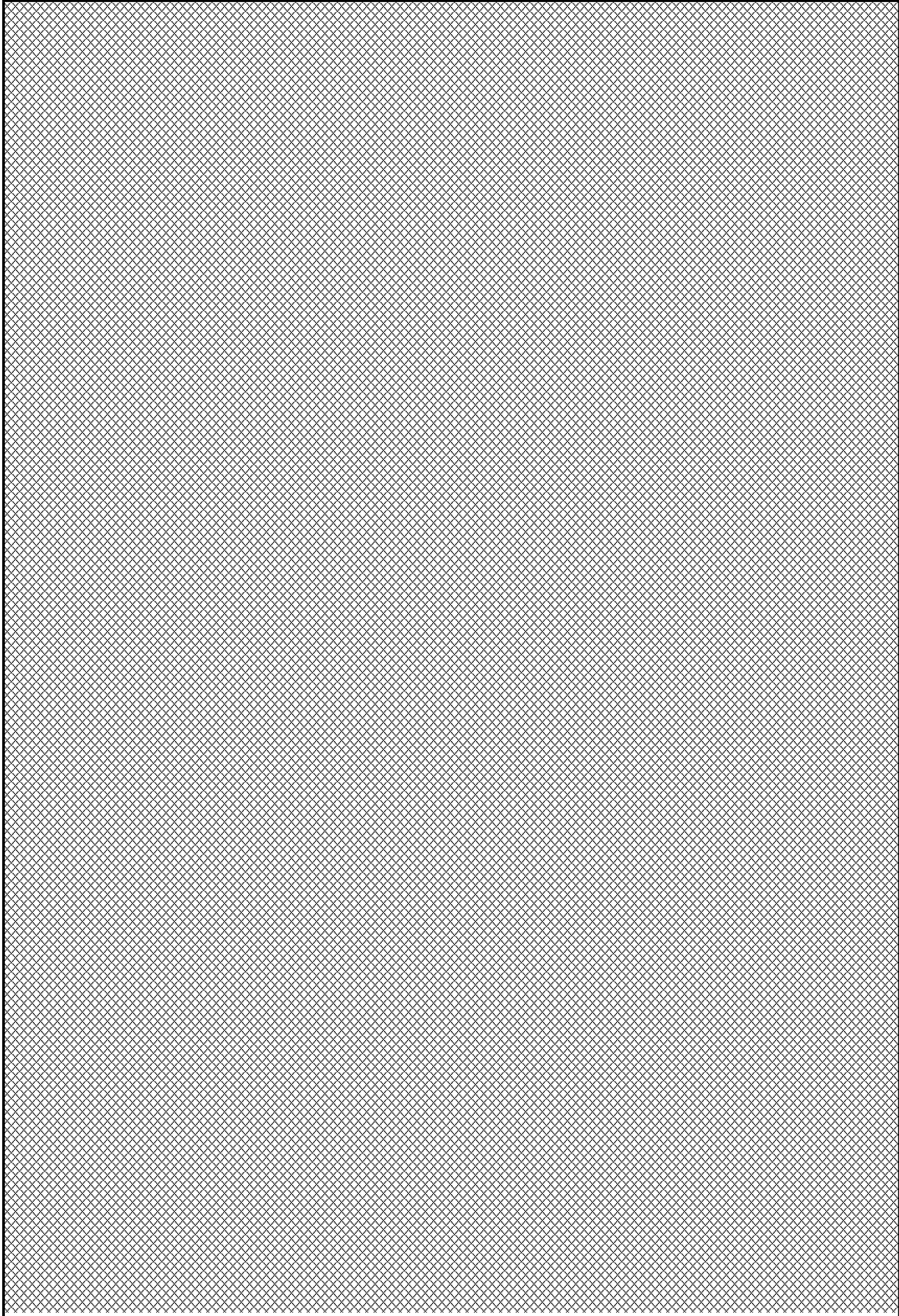
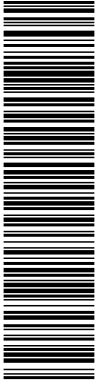


Documento verificable en <https://portal.ayto-villanueva.es> - El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web:  
<https://portal.ayto-villanueva.es/portal/verificarDocumentos.do>

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>DOCUMENTO</b><br>Documentos públicos: Cuestionario Primera parte Caso Práctico<br>Ordenanza (1668237) 22.02.08_2021_0001                                | <b>IDENTIFICADORES</b>   |   |
| <b>OTROS DATOS</b><br>Código para validación: <b>PEKIU-4CLL4-XLNWX</b><br>Fecha de emisión: <b>24 de Noviembre de 2022 a las 15:23:41</b><br>Página 7 de 8 | <b>FIRMAS</b><br>1.- VICESECRETARIA del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 24/11/2022 15:23 | <b>ESTADO</b><br><b>FIRMADO</b><br>24/11/2022 15:23 |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>DOCUMENTO</b><br>Documentos públicos: Cuestionario Primera parte Caso Práctico<br>Ordenanza (1668237) 22.02.08_2021_0001                               | <b>IDENTIFICADORES</b>   |   |
| <b>OTROS DATOS</b><br>Código para validación: <b>PEIU-4CLL4-XLNWX</b><br>Fecha de emisión: <b>24 de Noviembre de 2022 a las 15:23:41</b><br>Página 8 de 8 | <b>FIRMAS</b><br>1.- VICESECRETARIA del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 24/11/2022 15:23 | <b>ESTADO</b><br><b>FIRMADO</b><br>24/11/2022 15:23 |



Documento verificable en <https://portal.ayto-villacanada.es> - 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://portal.ayto-villacanada.es/portal/verificar/Documentos.do>