



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Planeamiento y Gestión Urbanística	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 5709 3C6Y 1F00 304D 019W 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> PGU15I00VR	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/38

JGV

**INSTRUCCIONES PARA LA  
REALIZACIÓN DEL SEGUNDO  
EJERCICIO DE LA FASE DE  
OPOSICION**

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS:** APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA TITULAR DEL AREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DE 30 DE AGOSTO DE 2018 (publicación del extracto de las Bases en el B.O.C.M. nº 234, de 1 de octubre de 2018 y B.O.E nº 249 de 15 de octubre de 2018)

**OBJETO: PROVISIÓN DE ONCE PUESTOS DE ADMINISTRATIVO**, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Subgrupo C1, como personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

**INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA  
FASE DE OPOSICION A CELEBRAR EL 5 DE JULIO DE 2021**

Lea en primer lugar estas instrucciones. En el momento que se indique podrá leer las siguientes páginas.

El examen que va a realizar a continuación consiste en la contestación razonada por escrito de un supuesto práctico, de entre los dos propuestos por el Tribunal, dividido cada uno de ellos en distintos apartados. Cada apartado podrá tener una puntuación máxima de 6 puntos. El supuesto tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 15 puntos. No se penalizarán las respuestas incorrectas.

Los ejercicios deberán contestarse en las hojas de respuesta facilitadas por el Tribunal. Utilice en su ejercicio un tipo de letra que permita su lectura por el Tribunal. Escriba en bolígrafo, preferentemente de color azul. Si no dispone de uno solicítelo. Las respuestas deberán motivarse adecuadamente con referencia, en su caso, a las disposiciones normativas aplicables.

NO escriba su nombre, DNI o firme en las hojas de respuesta, ya que es causa de NO CORRECCIÓN.

El supuesto tendrá una duración máxima de 90 minutos (1 hora y media).

Durante la realización de la prueba el DNI debe permanecer encima de la mesa en lugar visible.

Apaguen los móviles y cualquier dispositivo con conexión a internet y retírenlos de la mesa. Se permite el uso de calculadora.

Si precisa certificado de asistencia, se le facilitará a la salida, previa presentación del D.N.I., una vez finalizado y entregado el ejercicio.

Nadie podrá abandonar el aula durante los primeros 10 minutos de examen ni durante los 10 últimos.

Finalizado el ejercicio se levantará la mano para que un miembro del Tribunal separe la parte de la hoja en la que se contienen los datos personales y asigne un número a ambas partes.

Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

GARCÍA DE LA VEGA, JAVIER  
Jefe de Departamento Jurídico GMU  
01/07/2021 12:39

JAVIER GARCIA DE LA VEGA