



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

Unidad de Contratación

PROCEDIMIENTO

Bases y convocatorias de procesos selectivos

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS



604U 0G57 6D0E 4263 07ZW

CÓDIGO DEL DOCUMENTO

UCN19I0152

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE

SEL/2024/75

ANUNCIO N° 2

Convocatoria:	2 plazas de Administrativo/a
Publicación Bases y convocatoria:	BOCM nº 243, de 11 de octubre de 2024 BOE nº 253, de 19 de octubre de 2024
Procedimiento de selección:	Oposición
Trámite:	Corrección de error en instrucciones de realización del 1º ejercicio

Se hace público que se ha detectado un error en las instrucciones de realización del primer ejercicio. Así:

Donde dice:

El cuadernillo con el cuestionario pueden llevárselo.

(.../...)

- *Finalizado el tiempo de realización del ejercicio, deberá permanecer sentado/a hasta que todos los exámenes y cuadernillos hayan sido recogidos y el Tribunal autorice el abandono del recinto.*

Debe decir:

Omitirse la frase.

(.../...)

- *Finalizado el tiempo de realización del ejercicio, deberá permanecer sentado/a hasta que todos los exámenes hayan sido recogidos y el Tribunal autorice el abandono del recinto. Sólo en este caso podrán llevarse el cuadernillo.*

Lo que se hace público para general conocimiento y demás efectos, significando que contra el acuerdo que precede, que no agota la vía administrativa, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y del artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Pùblicas, se podrà interponer recurso de alzada ante el Concejal Delegado de Policia Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos y Administración Digital del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en el plazo de un mes contado a partir del dìa siguiente a aquél en que se hubiera publicado el presente anuncio, sin perjuicio, que los interesados puedan ejercitar en su caso, cualquier otro que estime procedente.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL,

DE LA TORRE VILLEGAS, SILVIA MARIA
Técnico Medio Contratación
31/03/2025 10:18

Fdo. Silvia de la Torre Villegas

PRIMER EJERCICIO

9 de abril de 2025

INSTRUCCIONES

TIEMPO MÁXIMO DE REALIZACIÓN

El tiempo máximo de realización de este ejercicio (1^a y 2^a parte) –incluidas las preguntas adicionales- será de **80 minutos**, salvo en el caso de las personas a las que se ha concedido adaptación de tiempo para la realización de la prueba, en cuyo caso el tiempo máximo será de **100 minutos** (20 minutos adicionales), de acuerdo con la normativa vigente

ACCESO AL EDIFICIO

- Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de Conducción originales (no se admitirán copias ni cualquier otro documento distinto a los indicados).

No se permitirá el acceso al examen a los/as aspirantes que no presenten alguno de los anteriores documentos originales, salvo en los casos en que concurran provistos de denuncia que acredite su sustracción o pérdida. En este supuesto, la corrección del ejercicio realizado por el aspirante quedará condicionada a la posterior comprobación de su identidad por parte del Tribunal de Selección.

- Los aspirantes deberán acceder al edificio sin gorras, capuchas, gafas de sol, etc., a fin de permitir su correcta identificación durante todo el desarrollo de la prueba.

REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

- Compruebe que cuenta con la siguiente documentación:
 - (1) Un sobre grande, en el que deberán introducir las hojas de respuesta.
 - (2) Un sobre pequeño, grapado al grande.
 - (3) Una hoja a llenar por cada aspirante con sus datos identificativos.
 - (4) Un juego de hojas de respuestas, autocopiativa

- El DNI o documento justificativo y la hoja con los datos identificativos (3) deberán permanecer encima de la mesa durante la realización de toda la prueba.
- No podrá tener sobre la mesa nada más que bolígrafos, gafas en su caso y documento de identidad.
- El cabello debe dejar visible el pabellón auditivo. Los colgantes deben de estar por dentro de la ropa o a la espalda del candidato.
- **EL EXAMEN SE CONTESTARÁ OBLIGATORIAMENTE CON BOLÍGRAFO AZUL.**

El bolígrafo deberá ser de caña transparente (tipo Bic cristal)

- Los aspirantes deberán acudir provistos de bolígrafos propios.
- El ejercicio que va a realizar consta de dos partes, ambas obligatorias y eliminatorias, que se realizarán conjuntamente:

Primera parte: Cuestionario de un máximo de 60 preguntas más 5 preguntas adicionales de reserva. → **Se contestarán en los campos 1 a 65 de la hoja de respuestas**

Segunda parte: Cuestionario sobre uno o varios supuestos de carácter práctico, desglosado/s en 10 preguntas, más 3 preguntas adicionales de reserva. → **Se contestarán en los campos 76 a 88 de la hoja de respuestas.**

- La forma de cumplimentar la hoja de respuestas es la siguiente:

Respuesta válida:

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Respuesta anulada:

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Respuesta restituida tras una anulación:

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- **Dispositivos digitales:** Es obligatorio desconectar y guardar móviles, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo digital en bolso o mochila y colocarlo en el suelo, debajo de la silla.
- **Objetos personales:** Los objetos personales permanecerán en todo momento en bolso o mochila depositado en el suelo bajo la silla.
- Durante la realización de la prueba deberá estar atento en todo momento a las instrucciones dadas por los examinadores.

- Durante la realización del ejercicio **NO se podrá hacer uso del WC** (a excepción de mujeres embarazadas o problemas médicos, debidamente acreditados, en informe médico del Servicio Público de Salud, que deberá ser remitido al Tribunal Calificador con al menos 72 horas de antelación a la celebración de la prueba, a través de la dirección de correo electrónico seleccion@pozuelo.madrid) y ningún aspirante podrá levantarse ni abandonar el recinto.

FINALIZACIÓN Y RECOGIDA DEL EJERCICIO

- Conforme vayan finalizando, deben:
 - 1) Introducir la hoja de respuesta en el SOBRE GRANDE
 - 2) Introducir la hoja identificativa en el sobre pequeño.
 - 3) Entregar los sobres junto con el cuadernillo del cuestionario.
- **Nadie podrá abandonar el aula durante los primeros 10 minutos de examen ni durante los 10 últimos.**
 - ⇒ Si abandona el Aula antes de los 10 últimos minutos, debe levantar la mano para que un miembro del Tribunal recoja sus sobres y el cuadernillo.
 - ⇒ Si espera hasta el final, se irán levantando de forma ordenada y entregando sus sobres siguiendo instrucciones de los miembros del Tribunal.
- Finalizado el tiempo de realización del ejercicio, deberá permanecer sentado/a hasta que todos los exámenes hayan sido recogidos y el Tribunal autorice el abandono del recinto. Sólo en este caso podrán llevarse el cuadernillo.
- La salida será ordenada por filas, siguiendo las instrucciones del Tribunal.
- Si precisa certificado de asistencia, se le facilitará a la salida, previa presentación del D.N.I., una vez finalizado y entregado el ejercicio.
- Una vez entregados todos los sobres se barajarán y se procederá a asignar un número idéntico a cada juego de sobres grande-pequeño en acto público, todo ello a los efectos de proceder a la corrección anónima.

NO ABRA EL CUADERNILLO DE PREGUNTAS NI COMIENCE EL EJERCICIO HASTA QUE NO SE LO INDIQUE UN MIEMBRO DEL TRIBUNAL.

HOJA DE RESPUESTAS

	1 ^ª PARTE			A B C			A B C			A B C			A B C			2 ^ª PARTE		
1				26			51											
2				27			52											
3				28			53											
4				29			54											
5				30			55											
6				31			56											
7				32			57											
8				33			58											
9				34			59											
10				35			60											
11				36			61											
12				37			62											
13				38			63											
14				39			64										89	
15				40			65										90	
16				41			66										91	
17				42			67										92	
18				43			68										93	
19				44			69										94	
20				45			70										95	
21				46			71										96	
22				47			72										97	
23				48			73										98	
24				49			74										99	
25				50			75										100	

Respuesta válida:

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Respuesta anulada:

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Respuesta restituida tras una anulación:

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>