



**ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Unidad de Gestión Presupuestaria

**PROCEDIMIENTO**

Bases y convocatorias de procesos selectivos

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**



3U4C 605M 5U0M 634U 00IK

**CÓDIGO DEL DOCUMENTO**

UGP19I00IU

**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE**

SEL/2025/24

**ANUNCIO Nº 1**

<b>Convocatoria:</b>	una plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Clase Superior - Promoción Interna
<b>Publicación Bases y convocatoria:</b>	B.O.C.M. nº 131, de 3 de junio de 2025 B.O.E. nº 143, de 14 de junio de 2025
<b>Procedimiento de selección:</b>	Concurso-Oposición
<b>Trámite:</b>	Publicación de valoración provisional del concurso y aprobar las instrucciones para la realización del 1er. Ejercicio.

Se hace público que el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo reseñado en el encabezamiento, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2025,  
**ACORDÓ, ENTRE OTROS:**

(.../...)

**Segundo.** - Otorgar las siguientes puntuaciones provisionales en el presente procedimiento selectivo a las personas aspirantes que se relacionan a continuación, a la vista de los méritos alegados y acreditados, y ordenar su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

**ANTIGUEDAD**

ASPIRANTE	ANOS	PUNTOS
ORTIZ MORENO, JOSE RAMON	6,5	3,5
CEBRIAN CONDADO, ANA BELEN	22	10

En cuanto a la valoración de los cursos de formación o perfeccionamiento los miembros del tribunal acuerda de forma unánime no admitir a la fase de concurso el escrito presentado por D. José R. Ortiz Moreno de fecha 12 de noviembre por encontrarse fuera de plazo en virtud del artículo 35 de las bases generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y admitir el certificado del Ayuntamiento de certificación de cursos de 28/07/2025.

## Valoración cursos de formación:

ORTIZ MORENO, JOSE RAMON							
RESUMEN DE CURSOS PRESENTADOS		Fecha	Nº horas	ptos/h 0,02	ptos/h 0,01	TOTAL	PUNTOS
<b>CURSOS PROFESIÓN</b>							
NIVEL BASICO DE PREVENCION	1999	60			NO SE VALORA POR PRESENTARSE FUERA DE PLAZO		
Curso Autocad avanzado	2019	40		0,8			
<b>6.1.2.1. PUNTUACIÓN MASTER Y CURSOS RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN</b>				0,8		0,8	<b>0,8</b>
<b>CURSOS ADMINISTRATIVOS-JURÍDICOS</b>							
2.016	20	0,4					
<b>6.1.2.2. PUNTUACIÓN CURSOS ADMINISTRATIVOS-JURÍDICOS</b>				0,4		0,4	<b>0,4</b>
						1,2	

CEBRIAN CONDADO, ANA BELEN								
RESUMEN DE CURSOS PRESENTADOS		Fecha	Nº horas	ptos/h 0,02	ptos/h 0,01	TOTAL	PUNTOS	
<b>MASTER</b>								
Accesibilidad y Diseño para Todos	2.015	825		16,5				
<b>CURSOS PROFESIÓN</b>								
Presupuesto. Mediciones y Presupuesto.								
2.022	48	0,96						
Curso aplicación práctica BIM	2.020	52		1,04				
Reducción velocidad, movilidad sostenible	2.016	8		0,16				
Ley del suelo de la CAM	2.009	30			0,3			
Curso Básico de Urbanismo	2.007	25			0,25			
Hec Ras. Estudios hidrológicos de cuenca	2.007	32			0,32			
Tecnología avanzada de tuberías	2.004	80			0,8			
Control de Calidad de Materiales para las obras públicas	1.997	1			0,01			
Control de la contaminación	1.997	530			5,3			
Coordinación de Seguridad y Salud R.D.1627/97	1.999	300			3			
Planificación y control de las Obras de construcción	1.997	250			2,5			
Curso Autocad Diseño	1.997	99			0,99			
<b>6.1.2.1. PUNTUACIÓN MASTER Y CURSOS RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN</b>				18,66		13,47	<b>32,13</b>	<b>3</b>
<b>CURSOS ADMINISTRATIVOS-JURÍDICOS</b>								
Seminario Responsabilidad patrimonial	2.024	2		cursos no tenidos en cuenta al no ser expedidos, los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación, expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincias (o sus equivalentes de ámbito autonómico) o colegios				
Seminario Subvenciones PTRT Nex								
Generation	2.023	2						
Seminario Legalidad urbanística	2.023	2						



**ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Unidad de Gestión Presupuestaria

**PROCEDIMIENTO**

Bases y convocatorias de procesos selectivos

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**



3U4C 605M 5U0M 634U 00IK

**CÓDIGO DEL DOCUMENTO**

UGP19I00IU

**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE**

SEL/2025/24

Seminario Equilibrio Económico. Presupuestos	2.023	2	profesionales
Contratos menores y publicidad	2.023	20	0,4
Presupuesto Entidades Locales	2.021	25	0,5
Ley de Contratos del Sector Público	2.018	30	0,6
Procedimiento sancionador	2.011	25	0,25
Ley de Contratos del Sector Público	2.009	30	0,3
Régimen Jurídico de las AAPP	2.006	25	0,25
<b>6.1.2.2. PUNTUACIÓN CURSOS</b>		1,5	0,8
<b>ADMINISTRATIVOS-JURÍDICOS</b>			2,3
<b>6.1.2 PUNTUACION TOTAL CURSOS</b>			<b>5</b>

Siendo el resultado provisional de la valoración del concurso la siguiente:

ASPIRANTE	ANTIGUEDAD	FORMACION	PUNTOS
ORTIZ MORENO, JOSE		1,2	
RAMON	3,5		<b>4,7</b>
CEBRIAN CONDADO, ANA		5	
BELEN	10		<b>15</b>

**Tercero.-** Hacer público el resultado provisional de la valoración inicial otorgada a los aspirantes mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

**Cuarto.-** Conceder a los aspirantes presentados un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal del resultado de la valoración inicial de méritos efectuada, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el/la Secretario/a del Tribunal Calificador dará vista del expediente a las personas que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

**Quinto.-** Hacer públicas las instrucciones que se entregarán a los/las aspirantes del día de la prueba (**Anexo**). (.../...)

**Lo que se hace público para general conocimiento y demás efectos, significando que contra el citado acuerdo no cabe recurso. No obstante, podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes a esta publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de méritos**

**alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.**

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

LA SECRETARIO DEL TRIBUNAL,

MARTIN OCHOA, MARIA LUISA  
Jefa de Departamento  
27/11/2025 16:28



**ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Unidad de Gestión Presupuestaria

**PROCEDIMIENTO**

Bases y convocatorias de procesos selectivos

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**



3U4C 605M 5U0M 634U 00IK

**CÓDIGO DEL DOCUMENTO**

UGP19I00IU

**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE**

SEL/2025/24

**PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE  
INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, PERTENECIENTE A  
LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y  
CLASE SUPERIOR, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

**SISTEMA DE ACCESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMER EJERCICIO**

4 de diciembre de 2025

**INSTRUCCIONES**

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

**INSTRUCCIONES GENÉRICAS**

Únicamente podrán acceder al recinto de realización de las pruebas las personas participantes en el proceso. No se permitirá el acceso a acompañantes salvo casos en que su presencia fuera justificada a criterio el Tribunal.

Todas las personas convocadas deberán presentarse antes de la finalización del llamamiento del tribunal para el que han sido convocadas. Quienes no asistan decaerán de sus derechos.

Si alguna persona no estuviera presente en el momento en que fuera llamada y llegara con posterioridad deberá esperar hasta el final del llamamiento para hacer constar que se encuentra presente. El llamamiento finaliza en el momento en que la presidencia del tribunal, o la persona del tribunal que estuviera realizándolo, así lo manifieste.

Durante el desarrollo de la prueba, si cualquier aspirante tuviera necesidad de acudir al aseo deberá comunicarlo al tribunal, en tal caso una persona de dicho tribunal acompañará a la persona en cuestión. Este tiempo no se recuperará para la realización de la prueba.

Se deberán seguir las instrucciones del Tribunal, así como evitar cualquier actuación que distorsione el normal desarrollo de las pruebas. El tribunal velará con especial celo por el cumplimiento de esta premisa, pudiendo determinar incluso la expulsión del proceso si fuera necesario.

Queda terminantemente prohibido durante la realización de todas las pruebas el uso de cualquier dispositivo electrónico que no haya sido permitido previamente por el Tribunal como medida de adaptación. No se podrá hacer uso de ningún medio que pudiera suponer comunicación con el exterior o con otras personas participantes en el proceso, así como elementos que pudieran suponer reproducción o acceso a contenidos.

Se recomienda encarecidamente acudir a las pruebas únicamente con el material imprescindible para la realización de dichas actuaciones. Los tribunales no son responsables de las posibles pérdidas, robos o deterioros que pudieran producirse en bolsos, teléfonos móviles u otros elementos que por exigencias del tribunal no pudieran introducirse en las pruebas y tuvieran que depositarse en otros espacios habilitados.

Se llama la atención sobre las alarmas de móviles y otros dispositivos que a pesar de estar apagados pudieran activarse y con ello interferir en el normal desarrollo de las pruebas. Si este hecho se produjera, el Tribunal deberá identificar a la persona responsable de dicho dispositivo y determinar si tal circunstancia hubiera supuesto interferencia en el proceso, determinando si por ello este hecho supone "acto fraudulento".

Durante la realización de las pruebas se podrá tener una botella de agua o bebida hidratante sin etiquetado ni texto alguno, en caso de incumplir estas condiciones se podrá retirar dicho elemento.

### INSTRUCCIONES DE LA PRUEBA ESCRITA

Compruebe que cuenta con la siguiente documentación:

- Un sobre grande, en el que deberán introducir las hojas de respuesta.
- Un sobre pequeño, grapado al grande.
- Una hoja a llenar por cada aspirante con sus datos identificativos.
- Un juego de hoja de respuestas, autocopiativas, para las 80 preguntas y las 5 preguntas de reserva

El examen que va a realizar a continuación consiste en la contestación de un cuestionario de 80 preguntas tipo test basado en las materias del temario.

Se añaden 5 preguntas de reserva que serán valoradas por orden en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores.

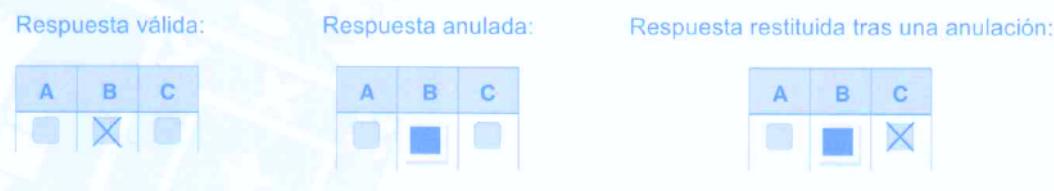
Cada pregunta cuenta con tres respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta. Todas las preguntas tienen el mismo valor y las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del tercer decimal (redondeo a la cifra más baja cuando el cuarto decimal sea menor que cinco o a la cifra más alta cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco).

Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán. Salvo indicación expresa del Tribunal las pruebas escritas se realizarán a bolígrafo y los aspirantes deberán acudir provistos de bolígrafos propios. Los ejercicios deberán contestarse en las hojas de respuesta facilitadas por el Tribunal. Escriba en bolígrafo de color azul. Se recomienda evitar bolígrafos de tinta líquida y plumas estilográficas.

No está permitido el uso de lápices, el borrado de contenido, ni el uso de correctores líquidos o cintas correctoras. En caso de error deberá tacharse lo que no deba ser leído.

Se recomienda llevar material de escritura de reserva.

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



Se entregarán a cada aspirante una hoja, en la que deberá consignar los datos personales y las hojas relativas al cuestionario.

Las hojas de respuestas, con carácter general, son autocopiativas por lo que se deberá prestar atención al tipo de bolígrafo utilizado y comprobar que al escribir se copia el texto correctamente. En ningún caso se debe separar en el papel autocopiativo la hoja principal de la copia durante el ejercicio, si esto sucede adviértalo a cualquier miembro del tribunal para que le facilite un nuevo ejemplar.

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

El ejercicio tendrá una duración máxima de **80 minutos** (1 hora y veinte minutos)

Durante la realización de la prueba el DNI y la hoja identificativa cumplimentada debe permanecer en lugar visible.

Apaguen los móviles y cualquier dispositivo con conexión a internet y retírenlos de la mesa.

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



**ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Unidad de Gestión Presupuestaria

**PROCEDIMIENTO**

Bases y convocatorias de procesos selectivos

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**



3U4C 605M 5U0M 634U 00IK

**CÓDIGO DEL DOCUMENTO**

UGP19I00IU

**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE**

SEL/2025/24

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

Conforme vayan finalizando, deben introducir la hoja de respuestas en el SOBRE GRANDE y la hoja identificativa en el sobre pequeño. Las hojas autocopiativas pueden llevárselas.

- ⇒ Si abandona el Aula antes de los 10 últimos minutos, debe levantar la mano para que un miembro del Tribunal recoja sus sobres.
- ⇒ Si espera hasta el final, se irán levantando de forma ordenada y entregando sus sobres siguiendo instrucciones de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes se podrán llevar el cuestionario de preguntas, la plantilla de respuestas, será publicada en la página web municipal.

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.

A continuación, los miembros del Tribunal distribuirán los cuestionarios tipo test entre todos los aspirantes: **NO ABRA EL CUADERNILLO DE PREGUNTAS NI COMIENCE EL EJERCICIO HASTA QUE NO SE LO INDIQUE UN MIEMBRO DEL TRIBUNAL.**

Se recuerda que el incumplimiento de cualquiera de estas instrucciones podrá interpretarse por el Tribunal como "acto fraudulento" y en tal caso ello supondría la exclusión del proceso.