



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad Jurídica de Urbanismo	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0A39 0Q38 2B5Y 5K61 07PU	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJR19I03CR	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/22

ANUNCIO Nº 1

Convocatoria:	3 plazas de Operador/a Administrativo como personal laboral fijo por turno de Promoción Interna
Publicación Bases y convocatoria:	B.O.C.M. nº 191, de 12 de agosto de 2025
Procedimiento de selección:	Concurso-Oposición
Trámite:	Publicación valoración provisional fase de concurso

Se hace público que el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo reseñado en el encabezamiento, en sesión celebrada el 15 de diciembre de 2025, **ACORDÓ, ENTRE OTROS:**

“(…)

SEGUNDO.- Otorgar las **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:

NOMBRE	CRITERIOS				PUNTUACIÓN
	ANTIGÜEDAD (Max. 10 puntos; 0,5 puntos por año o fracción > 6 meses)	FORMACIÓN (Max. 10 puntos)			
		Cursos de 10 años o menos de antigüedad: 0,05 puntos por cada hora.	Cursos con más de 10 años de antigüedad: 0,025 puntos por cada hora.	Total Formación	
ACEDO MENESES, LUISA	10	4,75	7	10	20
CALLES RUIZ, GERMAN SANTIAGO	9,5	2,75	0	2,75	12,25
CASTELLANO SOLAR, AURORA	10	8,5	1,625	10	20
CRIADO MASSO, MARIA CRISTINA	9,5	0	0	0	9,5
FERNANDEZ AGUDO, DANIEL	8	6,5	0,625	7,125	15,125

FERNANDEZ TAMAYO, DAVID	8,5	5,25	1,75	7	15,5
GARCIA-ARCICOLLAR RODRIGUEZ, DAVID	9,5	4,5	0,5	5	14,5
JIMENEZ CHAVES, MARIA DEL CARMEN	9,5	1,5	4,475	5,975	15,475
JORGE CASTILLO, JAVIER	8,5	0	1,25	1,25	9,75
LORENTE PEÑA, ROBERTO	10	0	10	10	20
MULA ORTIZ, ALBERTO	10	1,5	1,275	2,775	12,775
ORIHUELA SANCHEZ, ENRIQUE JESUS	9,5	6,5	2,625	9,125	18,625
ORTIZ MOLINA, MARIA DEL CARMEN	10	0,25	5,925	6,175	16,175
PARRA VAZQUEZ, MARGARITA	10	0	11,85	10	20
RESINO GARCIA, GEMA	10	1	0	1	11
RIAZA DE LOS MOZOS, YOLANDA	10	7,3	1,625	8,925	18,925
RIAZA VICENTE, GEMA	10	6,5	0	6,5	16,5
RODRIGUEZ ARTIEL, MIGUEL ANGEL	10	9,25	1,25	10	20
ROMAN BERLANAS, MARIA DEL PILAR	8	1	0	1	9
SANZ GARRE, JULIAN	10	5,5	1,5	7	17
VILLAR LUENGO, JOSE ANTONIO	9,5	13	0	10	19,5

(1) Cursos no tenidos en cuenta ya que no aporta Certificados de los cursos a valorar.

TERCERO.- Conceder a los aspirantes presentados un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la valoración inicial de los méritos de la fase de concurso, para presentar 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, la Secretaria del Tribunal Calificador dará vista del expediente a las personas que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles. hábiles.


CUARTO.- 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 día hábiles siguientes a esta publicación, alegaciones o solicitudes de subsanación.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

LA SECRETARIO DEL TRIBUNAL



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad Jurídica de Urbanismo	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0A39 0Q38 2B5Y 5K61 07PU	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJR19I03CR	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/22

ANEXO

SISTEMA DE ACCESO POR CONCURSO – OPOSICIÓN

TURNO PROMOCIÓN INTERNA

PRIMER EJERCICIO

27 de enero de 2026

Biblioteca “Miguel de Cervantes” (Plaza Mayor, 6)

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.

Se recomienda acudir a las diferentes actuaciones ante el Tribunal con el pelo recogido para facilitar la comprobación de la no existencia de dispositivos de conexión o reproducción. El Tribunal podrá hacer las comprobaciones que considere para asegurar tal circunstancia.

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 rellenar por cada aspirante con sus datos identificativos.
- Un cuestionario.
- Una hoja de respuestas autocopiativa numeradas del 1 al 100.

El examen que va a realizar a continuación consiste en la contestación de un cuestionario de 40 preguntas (numeradas del 1 al 40), todas ellas de tipo test basadas en las materias del temario.

Se añaden 5 preguntas de reserva para la primera parte (numeradas del 41 al 45), que serán valoradas por orden en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad Jurídica de Urbanismo	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0A39 0Q38 2B5Y 5K61 07PU	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UJR19I03CR	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/22

Cada pregunta cuenta con tres respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta o más 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 segundo decimal (redondeo a la cifra más baja cuando el tercer decimal sea menor que cinco o a la cifra más alta cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco).

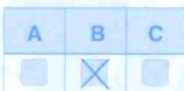

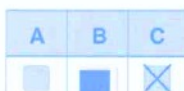
Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

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 la hoja de respuestas facilitada 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:

Respuesta válida:	Respuesta anulada:	Respuesta restituida tras una anulación:
		

Si fuera necesario realizar más correcciones puede solicitarse un nuevo ejemplar de respuestas a cualquier miembro del Tribunal que se encuentre en la sala.

La hoja de respuestas es autocopiativa 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 **40 minutos** (cuarenta 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.

Se recomienda acudir con el pelo recogido para facilitar la comprobación de que no se lleva ningún dispositivo electrónico en la oreja.

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.

Conforme vayan finalizando, avise a un miembro del Tribunal y en su presencia debe introducir la hoja de respuestas original en el SOBRE GRANDE y la hoja identificativa en el sobre pequeño. La copia de la hoja autocopiativa pueden llevársela.

Los aspirantes no se podrán llevar el cuestionario de preguntas. Éste será publicado, junto con la plantilla de respuestas, 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.

NO ABRA EL CUADERNILLO DE PREGUNTAS NI COMIENZE 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.