



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

Unidad de Patrimonio

PROCEDIMIENTO

Bases y convocatorias de procesos selectivos

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS



3C5C 0928 2K5R 102X 0PM8

CÓDIGO DEL DOCUMENTO

PMT1AI000U

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE

SEL/2025/134

ANUNCIO Nº 1

OBJETO: COBERTURA DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TECNICO/A ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA CLASE MEDIA GRUPO A SUBGRUPO A2

CONVOCATORIA: BOCM Nº 236 DE 3 DE OCTUBRE DE 2025 (SEL/2025/134)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

Se hace público que el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo reseñado en el encabezamiento, en sesión celebrada el 09/02/2026, **ACORDÓ, ENTRE OTROS:**

(.../...)

“Primero.- Hacer públicas las instrucciones que se entregarán a los/las aspirantes del día de la prueba (Anexo Instrucciones del primer ejercicio de la oposición).

Segundo.- Hacer público el acuerdo del Tribunal por el que se otorga a los opositores que se expresan las siguientes adaptaciones de medios:

APELLIDOS Y NOMBRE	ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA Y ACUERDO ADOPTADO POR EL TRIBUNAL
JUAREZ VARELA, CRISTINA	Adaptación de medios concedida: Realización del ejercicio sentada, con espacio suficiente que permita una postura cómoda y segura durante toda la prueba y en su caso, la posibilidad de realizar cambios posturales mínimos, sin abandono del aula. Y si fuera necesario acudir al servicio. Todo ello sin modificación del contenido, duración ni sistema de evaluación del ejercicio.
GIMENEZ LOSCOS, PAULA	Adaptación de medios concedida: Ubicación de la opositora en la primera fila de la sala en la que se va a realizar el ejercicio, próxima al Tribunal que dicte las instrucciones.
GONZALEZ GOMEZ-NAVARRO, MARIA MERCEDES	Adaptación de medios concedida: Ubicación de la opositora en la primera fila de la sala en la que se va a realizar el ejercicio, próxima al Tribunal que dicte las instrucciones.

Los opositores expresados a los que se les haya otorgado adaptación de medios/tiempo, deberán presentarse ante el Órgano de Selección en el momento del llamamiento correspondiente y advertir al mismo, a fin de que se adopten las medidas necesarias para la aplicación de la adaptación otorgada.

Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón · Plaza Mayor, 1 · Pozuelo de Alarcón 28223 Madrid · Tel. 914522700 · www.pozuelodealarcon.org

Tercero.- Hacer público el acuerdo del Tribunal por el que se deniegan adaptaciones de tiempo a los opositores que se expresan:

APELLOS Y NOMBRE	ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA Y ACUERDO ADOPTADO POR EL TRIBUNAL
CABAÑAS VENERA, MONICA	<p>Denegar la solicitud de ampliación de tiempo, por falta de acreditación de las limitaciones en relación al formato o características del primer ejercicio de la oposición, así como el encuadre de las mismas en alguno de los supuestos contenidos en el Anexo II de la Orden PJC/804/2025.</p> <p><i>Todo ello sin perjuicio del derecho de la opositora a aportar en el plazo de 5 días para formular alegaciones (Art. 5.3 de las bases de la convocatoria), informe médico justificativo de que las limitaciones alegadas guardan relación directa con el formato o las características del primer de ejercicio de la oposición y que alcanzan el nivel para el cual dicho baremo prevé un incremento automático del tiempo de examen por dichas causas.</i></p> <p><i>Caso de que no se presenten alegaciones o en el informe a aportar no se justifiquen los extremos indicados, se entenderá que tales limitaciones no guardan relación directa con el formato o las características del primer de ejercicio de la oposición y/o que no alcanzan el nivel para el cual dicho baremo prevé un incremento automático del tiempo de examen por dichas causas.</i></p>

Cuarto.- **Otorgar trámite de vista y audiencia** a los aspirantes del presente *procedimiento* selectivo para que en atención a lo establecido en la Base 5.3 de las Bases de la Convocatoria puedan formular en el **plazo de cinco días** a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del presente acuerdo y en todo caso antes de la fecha prevista para la realización del primer ejercicio, cuantas alegaciones y aclaraciones deseen formular relacionadas con la actuación del tribunal de selección.

Para el caso de que no sean formuladas alegaciones en el plazo indicado, se seguirá adelante con el procedimiento de selección, realizándose el primer ejercicio en la forma dispuesta en los acuerdos adoptados por el tribunal”.

Lo que se hace público para general conocimiento y demás efectos, significándoles que contra el acuerdo que precede, que no agota la vía administrativa, de conformidad con el art. 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 art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer recurso de alzada ante la Concejal de Recursos Humanos, Régimen Interior, Innovación y Transparencia de Pozuelo de Alarcón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera publicado el presente anuncio, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Patrimonio	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3C5C 0928 2K5R 102X 0PM8	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO PMT1AI000U	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/134

ANEXO “INSTRUCCIONES PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN”

PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA SUBESCALA TÉCNICA, DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS
SISTEMA DE ACCESO POR OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO 23 de marzo de 2023

INSTRUCCIONES

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

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.
- Dos juegos de hojas de respuestas, autocopiativas:
 - 1 juego, para las 100 preguntas
 - 1 juego, para las 10 preguntas de reserva

El examen que va a realizar a continuación consiste en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas tipo test basado en las materias del temario.

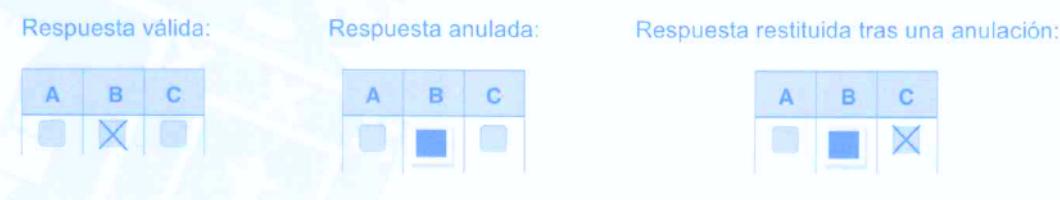
En el caso del turno de promoción interna deberá contestar 85 preguntas, comenzando el cuestionario a partir de la pregunta número 16.

Se añaden 10 preguntas de reserva que serán valoradas por orden en el caso de que se anule alguna de las 100 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 segundo decimal. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

Los ejercicios deberán contestarse en las hojas de respuesta facilitadas por el Tribunal. Escriba en bolígrafo de color azul.

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.

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 **90 minutos** (1 hora y media), salvo en el caso de la persona a la que se ha concedido adaptación de tiempo para la realización de la prueba, en cuyo caso el tiempo máximo será de **135 minutos** (45 minutos adicionales).

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

Los aspirantes deberán acudir provistos de bolígrafos propios.

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.

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

Conforme vayan finalizando, deben introducir las 2 hoja de respuesta 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.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA

Unidad de Patrimonio

PROCEDIMIENTO

Bases y convocatorias de procesos selectivos

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS



3C5C 0928 2K5R 102X 0PM8

CÓDIGO DEL DOCUMENTO

PMT1AI000U

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE

SEL/2025/134

Únicamente quien permanezca hasta final se podrá llevar el cuestionario de preguntas.
Aquellos que hayan abandonado el Aula antes deberán esperar a la finalización del ejercicio para obtener una copia.

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.**
