



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad administrativa de seguridad	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Q3H 5P1M 5U0Q 5Q4Z 15ZL	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UAD1AI007J	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/63

ANUNCIO Nº 2

Convocatoria:	5 plazas de Administrativo/a por el Turno de Promoción Interna
Publicación Bases y convocatoria:	B.O.C.M. nº 160 de 7 de julio de 2025 B.O.E. nº 170, de 16 de julio de 2025
Procedimiento de selección:	Concurso-Oposición
Trámites:	- Instrucciones para la realización del ejercicio único - Adaptaciones concedidas por discapacidad

Se hace público que el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo reseñado en el encabezamiento, en sesión celebrada el 25 de febrero de 2026, **ACORDÓ, ENTRE OTROS:**

(.../...)

“QUINTO.- Hacer público el acuerdo del Tribunal por el que otorga a las personas aspirantes que se expresan las siguientes adaptaciones de medios:

APELLIDOS Y NOMRE	DNI	ADAPTACIÓN CONCEDIDA
MONCADA MUÑOZ, EVA	0*****16F	LETRA UNOS PUNTOS MAS GRANDE DE LO UTILIZADO Y BUENA ILUMINACION

ZAMORA FERNANDEZ, SILVIA	0*****75Z	17 MINUTOS Y 30 SEGUNDOS ADICIONALES (*)
-----------------------------	-----------	---

() De conformidad con lo establecido en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.*

Las personas aspirantes deberán presentarse ante el Tribunal 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

“SEXTO.- Hacer públicas las Instrucciones para la realización del ejercicio único.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad administrativa de seguridad	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Q3H 5P1M 5U0Q 5Q4Z 15ZL	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UAD1AI007J	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/63

EJERCICIO ÚNICO

28 de febrero de 2026

INSTRUCCIONES

PRIMERA Y SEGUNDA PARTE

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 rellenar por cada aspirante con sus datos identificativos.
- Un juego de hojas de respuestas, autocopiativas, para las preguntas que configurarán el ejercicio.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio (1ª y 2ª parte) –incluidas las preguntas adicionales, en su caso- será de 70 minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta.

El examen que va a realizar a continuación consiste en la contestación de dos partes:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas, relacionadas con el contenido del programa del Anexo II. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

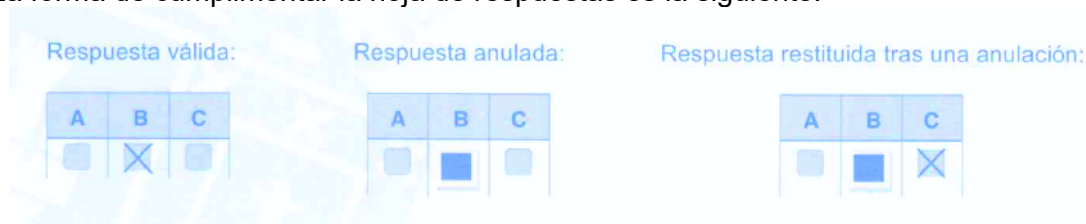
Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito uno o varios supuestos de carácter práctico, relacionados con el contenido del programa del Anexo II, desglosado/s en 20 preguntas, y podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El cuestionario en el que se integran ambas partes estará compuesto por preguntas 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.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

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 70 minutos (1 hora y diez minutos)

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.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad administrativa de seguridad	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  5Q3H 5P1M 5U0Q 5Q4Z 15ZL	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UAD1AI007J	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/63

Conforme vayan finalizando, deben introducir la 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.

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.**