




ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1Z52 020Y 6U2J 4V1P 16FY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL1AI00K7	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/95

ANUNCIO Nº 9

Convocatoria:	19 plazas (ampliables) de Auxiliar Administrativo/a
Publicación Bases y convocatoria:	B.O.C.M. nº 170, de 18 de julio de 2025 B.O.C.M. nº 217, de 11 de septiembre de 2025 B.O.E. nº 230, de 24 de septiembre de 2025
Procedimiento de selección:	Oposición
Trámite:	Publicación instrucciones para la realización del 2º ejercicio

Se hace público que el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo reseñado en el encabezamiento, en sesión celebrada el 22 de abril de 2026, **ACORDÓ, ENTRE OTROS:**

“Hacer públicas las **Instrucciones para la realización del 2º ejercicio**, que se adjuntan como **Anexo**”

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 Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización de Pozuelo de Alarcón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel 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,

HERRERO HERRERO, RICARDO
Secretario del Tribunal
22/04/2026 15:20

ANEXO

Instrucciones para la realización de la 2º ejercicio

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.
- Una vez entregados los cuadernillos de instrucciones nadie podrá abandonar el aula hasta que concluya la prueba completa y el Tribunal autorice la salida ordenada de todos los aspirantes.

REALIZACIÓN DE LOS DOS SUPUESTOS PRÁCTICOS

- El DNI o documento justificativo deberá permanecer visible durante la realización de toda la prueba.
- No podrá tener sobre la mesa nada más que un bolígrafo y documento de identidad.
- El cabello debe dejar visible el pabellón auditivo. Los colgantes deben de estar por dentro de la ropa.
- **LA PERSONA ASPIRANTE DEBERÁ LLEVAR UN BOLÍGRAFO A EFECTOS DE CUMPLIMENTAR UNA HOJA IDENTIFICATIVA.**
- El bolígrafo deberá ser de caña transparente (tipo Bic cristal).
- **Dispositivos digitales:** Es obligatorio apagar 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 (incluidos los relojes analógicos) permanecerán en todo momento en bolso o mochila depositado en el suelo bajo la silla.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  1Z52 020Y 6U2J 4V1P 16FY	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL1AI00K7	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2025/95

- Durante la realización de la prueba deberá estar atento en todo momento a las instrucciones dadas por los examinadores.

FINALIZACIÓN Y RECOGIDA DEL EJERCICIO

- Una vez dada la orden de finalización del ejercicio, los aspirantes permanecerán sentados y seguirán las instrucciones dadas por los examinadores.
- Las personas aspirantes irán entregando de forma ordenada, siguiendo las instrucciones del Tribunal, los sobres identificativos cerrados.
- Las personas aspirantes podrán llevarse los **cuadernillos de instrucciones**.
- Una vez guardado el original de los ejercicios para su custodia por el Secretario del Tribunal, las personas aspirantes tendrán la **posibilidad de grabar una copia privada** de sus ejercicios **en un dispositivo USB**. Para ello:
 - El aspirante que decida hacer uso de esta posibilidad deberá llevar su propio dispositivo USB privado. No se podrán compartir dispositivos entre diferentes aspirantes. El Tribunal en ningún caso pondrá a disposición de las personas aspirantes dispositivo alguno.
 - El tiempo habilitado para realizar esta copia privada será de un máximo de 5 minutos, desde que lo indique un miembro del Tribunal y siguiendo sus instrucciones.