El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Jefa de Departamento (MARIA LUISA MARTIN OCHOA) a las 11:28 del día 10/11/2026. Mediante el código de verificación 6P3K003K591E2K4R00YC puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Ayuntamiento de POZUELO DE ALARCÓN

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Gestión Presupuestaria	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 6P3K 003K 591E 2K4R 00YC	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UGP1AI00GN	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2025/191

ANUNCIO Nº 6

Convocatoria:	10 plazas de Técnico de Administración General - Turno Libre
Publicación Bases y convocatoria:	B.O.C.M. nº 293, de 9 de diciembre de 2025 B.O.E. nº 301, de 16 de diciembre de 2025
Procedimiento de selección:	Oposición
Trámite:	Publicación Apertura De Plicas Del 1er Ejercicio De La Oposición, fecha celebración 2º ejercicio e instrucciones.

Se hace público que el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo reseñado en el encabezamiento, en sesión celebrada el 5 de noviembre de 2026,

ACORDÓ, ENTRE OTROS:

(.../...) **TERCERO.-** Hacer pública la **relación de aspirantes que han superado el 1er ejercicio** de la oposición, por orden alfabético, por haber obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos, mediante un Anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal. Dicha relación es la siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	*DNI*	PUNTUACION FINAL
ABELLÁN-GARCÍA SÁNCHEZ, ELVIRA	***4023**	**6,3**
ALDAMA BLANCH, PABLO	***9656**	**6**
ANDRADE EUGENIO, KEVIN ALBERTO	***9159**	**5,77**
ANDRAY GOMEZ, MARIA LUZ	***3622**	**5**
BARRERA LÓPEZ, GENOVEVA	***5363**	**5,33**
BASTIDA GONTÁN, LORENA	***4632**	**6,77**
BERBECI OLIVA, YOHANNA	***9089**	**6,13**
BES TOMÁS, JAIME	***1928**	**6,8**
BRUNA FERNANDEZ, TANIA	***1344**	**6,73**
BUENO FEITO, JAVIER	***2539**	**5,73**
CARRETERO CARRETERO, JUANA	***5147**	**5,83**

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Jefa de Departamento (MARIA LUISA MARTIN OCHOA) a las 11:28 del día 10/11/2026. Mediante el código de verificación 6P3K003K591E2K4R00YC puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

CASTAÑEDA ZABALA, NEREA	***4676**	**5,7**
CELIS SÁEZ, PATRICIA	***3627**	**6,77**
DE DIOS PÉREZ, MARTA	***8213**	**6,6**
DIAZ GOMEZ, FRANCISCO JAVIER	***4631**	**5,87**
GARCIA ARRUE, ALEJANDRA	***0744**	**5,9**
GARCIA GARCIA, MARTA	***4374**	**5,13**
GARCIA SOLBES, MARIA DEL ROCIO	***9746**	**6,53**
GÓMEZ BERMEJO, MARÍA PURIFICACIÓN	***3106**	**5,6**
GUZMÁN DE IREZÁBAL, ANDREA	***0545**	**7,73**
HERNANDEZ ROLLON, SONSOLES	***3146**	**5,73**
HIGUERA GÁLVEZ, PATRICIA	***8842**	**5,23**
LANGA SEVA, MARIA DEL CARMEN	***5825**	**6,5**
LINUESA GARCIA, AINHOA	***8684**	**5,2**
LÓPEZ GÓMEZ, MIGUEL	***5086**	**6,17**
LOPEZ LOPEZ, ESTHER	***8678**	**7**
MARTIN SAIZ, MARIA BELEN	***9501**	**6,8**
MATEOS MARTIN, MARIA DEL MAR	***3620**	**5,7**
MAYO GONZALEZ, ALBERTO	***2955**	**5,83**
MIRANDA ESTEBAN, SOFIA	***8846**	**6**
MOLINA ORTEGA, RAFAEL	***3317**	**5,8**
MORALES GOMEZ, JAIME	***6870**	**5,63**
MORENO LOZANO, ANTONIO	***0022**	**7,63**
NOZAL GARCÍA, ANA	***3581**	**5,5**
OROZCO ROSELL, MANUEL	***8930**	**5,07**
PÉREZ GARCÍA, ANA MARIA	***3387**	**6,13**
PÉREZ RILOBA, MARCOS	***9870**	**6,43**
RENILLA VEZ, CRISTINA	***6878**	**5,27**
ROMERO PÉREZ, ANGEL	***1165**	**6,33**
RUS PRESECAN, MARIUS DANIEL	***7119**	**7,3**
SANCHEZ GOMEZ, MARIA DEL PRADO	***5102**	**5,73**
SOTO NOVOA, FRANCISCO JAVIER	***6414**	**5,07**
VALLES PEREZ, MARIA AGUEDA	***3745**	**5,37**
VARAS LARA, PEDRO	***3383**	**5,97**
VENTUREIRA NOVO, NOEMI	***8910**	**5,43**
VIGIL GARCÍA, ALBERTO	***6831**	**5,57**
VON STRITZKY , JOHANNES	***9994**	**5,5**

QUINTO.- Aprobar y hacer públicas las instrucciones para la realización del 2º ejercicio de la convocatoria que se acompaña como Anexo al presente Acta.

SEPTIMO.- Convocar a los aspirantes, para el **martes 24 de noviembre de 2026**, a las **9:30**, en la **Biblioteca Municipal "Miguel de Cervantes" (Plaza Mayor, nº 6)** de esta localidad, al objeto de realizar el **2º ejercicio de la oposición**, previsto en las

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Jefa de Departamento (MARIA LUISA MARTIN OCHOA) a las 11:28 del día 10/11/2026. Mediante el código de verificación 6P3K003K591E2K4R00YC puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Gestión Presupuestaria	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 6P3K 003K 591E 2K4R 00YC	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UGP1AI00GN	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2025/191

Bases de la convocatoria señalando que los/las aspirantes deberán acudir con bolígrafo de color azul y con su DNI o documento identificativo equivalente.(.../...)

Lo que se hace público para general conocimiento y demás efectos, significando 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, 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

LA SECRETARIO DEL TRIBUNAL,

MARTIN OCHOA, MARIA LUISA
Jefa de Departamento
10/11/2026 11:28

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Jefa de Departamento (MARIA LUISA MARTIN OCHOA) a las 11:28 del día 10/11/2026. Mediante el código de verificación 6P3K003K591E2K4R00YC puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Jefa de Departamento (MARIA LUISA MARTIN OCHOA) a las 11:28 del día 10/11/2026. Mediante el código de verificación 6P3K003K591E2K4R00YC puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Ayuntamiento de
POZUELO
DE ALARCÓN

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Gestión Presupuestaria	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 6P3K 003K 591E 2K4R 00YC	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UGP1AI00GN	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2025/191

ANEXO INSTRUCCIONES 2º EJERCICIO

PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA SUBESCALA TÉCNICA, DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

SISTEMA DE ACCESO POR OPOSICIÓN

SEGUNDO EJERCICIO

24 de Noviembre de 2026

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.

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.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Jefa de Departamento (MARIA LUISA MARTIN OCHOA) a las 11:28 del día 10/11/2026. Mediante el código de verificación 6P3K003K591E2K4R00YC puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Queda terminantemente prohibido durante la realización de todas las pruebas el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares inalámbricos, tabletas y cualquier dispositivo de comunicación, almacenamiento o reproducción o 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. Los miembros del Tribunal podrán realizar la comprobación de la no existencia de dispositivos de conexión o reproducción, pudiendo solicitar que se muestre la zona de las orejas para comprobar que no existen dispositivos de comunicación.

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 trasparente sin etiquetado ni texto alguno, en caso de incumplir estas condiciones se podrá retirar dicho elemento.

COMPRUEBE QUE CUENTA CON EL SIGUIENTE MATERIAL:

- 1 sobre grande, en el que deberán introducir, al finalizar el ejercicio, las hojas de respuestas.
- 1 sobre pequeño, grapado al grande, en el que deberán introducir, al finalizar el ejercicio, la hoja de datos identificativos.
- 1 hoja a rellenar por cada aspirante con sus datos identificativos.
- Hojas de examen con el sello del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, donde deben redactar los temas.
- 1 bolígrafo de color azul. Si no dispone de uno, solicítelo a cualquier miembro del Tribunal.

INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA:

- El DNI o documento identificativo permanecerá en lugar visible y a disposición de los miembros del tribunal durante todo el desarrollo de la prueba.
- Con el fin de garantizar el anonimato de los ejercicios, se observarán en todo momento estas normas:

  → NO escriba su nombre, DNI o firme en las hojas de respuesta, ya que es causa de NO CORRECCIÓN.
  → Ningún documento incluirá ninguna marca o señal que permita su identificación.
  → Únicamente se pueden subrayar los epígrafes con una línea recta.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Jefa de Departamento (MARIA LUISA MARTIN OCHOA) a las 11:28 del día 10/11/2026. Mediante el código de verificación 6P3K003K591E2K4R00YC puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

1

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Gestión Presupuestaria	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 6P3K 003K 591E 2K4R 00YC	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UGP1AI00GN	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2025/191

→ No se permite el uso de corrector. Lo que se haya de eliminar de la lectura se tacha entre paréntesis y con una sola línea. Ejemplo: (~~frase que se quiera eliminar~~).
→ Todas las hojas de examen que se utilicen serán numeradas en la **esquina superior derecha** con un solo número rodeado con un círculo. Si necesita hojas de examen adicionales levante la mano y un miembro del Tribunal se las entregará.
→ Es obligatorio escribir por ambas caras del folio.

- El ejercicio tendrá una duración máxima de 180 minutos (3 horas). El ejercicio comenzará cuando lo indique la Presidencia del Tribunal. Ningún aspirante podrá comenzar a escribir antes de esa indicación. Se comunicará a los aspirantes el tiempo restante cuando se estime oportuno.

→ Nadie podrá abandonar el aula durante los primeros 10 minutos de examen ni durante los 10 últimos.
→ Finalizado el ejercicio se levantará la mano para que en presencia de un miembro del Tribunal introduzca las hojas del examen en el SOBRE GRANDE y la hoja identificativa en el sobre pequeño. Las hojas de examen no utilizadas se dejarán sobre la mesa.

- Conforme a las bases del proceso selectivo en la calificación del ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita y síntesis, así como su forma de presentación y exposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

Aspectos objeto de valoración	Valoración (puntos)
1 Estructura y claridad expositiva (formato y estructura, claridad expositiva y síntesis)	**3**
2 Contenido y conocimientos (contenido general, normativa y actualización de contenidos)	**7**
Total	**10**

- Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 de puntos. Se calificará de 0 a 10 puntos el desarrollo cada uno de los temas desarrollados, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo.

- Una vez entregados todos los sobres se barajarán y se procederá a asignar un número idéntico a cada juego de sobres grande-pequeño, todo ello a los efectos de proceder a la corrección anónima.

  Este acto es público y los opositores que deseen pueden quedarse para presenciarlo.
- Si precisa certificado de asistencia, se le facilitará a la salida, una vez finalizado y entregado el ejercicio.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Jefa de Departamento (MARIA LUISA MARTIN OCHOA) a las 11:28 del día 10/11/2026. Mediante el código de verificación 6P3K003K591E2K4R00YC puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es