



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0D4W 416U 1Q24 2P1C 1DU7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL1AI01T8	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2026/10

ANUNCIO

En relación con el procedimiento selectivo:

Nº de expediente:	SEL/2026/10
Denominación:	Bibliotecario/a Auxiliar
Régimen:	Personal laboral
Categoría:	C1
Nº plazas (ampliable):	1
Procedimiento:	ACCESO LIBRE
Sistema:	Oposición
Anuncio Bases Específ.:	B.O.C.M. nº 64, de 17/03/2026.
Anuncio convocatoria:	B.O.E. nº 82, de 03/04/2026.

El Tribunal calificador, en su sesión de fecha 28 de septiembre de 2026, ha adoptado, entre otros, los acuerdos cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

« [...]

SEGUNDO.-Aprobar las instrucciones generales para la realización del primer ejercicio de oposición, que figuran como anexo a la presenta acta, y ordenar su publicación.

TERCERO.- Otorgar las adaptaciones tiempo y/o medios siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADAPTACIÓN CONCEDIDA
CEBRIAN ARRABAL, MARIA CARMEN	***9389**	ADAPTACIÓN DE TIEMPO: (50% de tiempo adicional sobre los 45 minutos previstos) 22,5 MINUTOS ADICIONALES
VIOREL STOICA, ION	****2782**	ADAPTACIÓN DE TIEMPO: (50% de tiempo adicional sobre los 45 minutos previstos) 22,5 MINUTOS ADICIONALES ADAPTACIÓN DE MEDIOS: Colocación en la sala pequeña, con menos aspirantes.

»

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos, significándose que contra el presente acuerdo se podrá interponer, en el plazo de 1 mes desde su

publicación, recurso de alzada ante la concejalía con competencias delegadas en materia de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Pozuelo de Alarcón, en la fecha de la firma,

EL/LA SECRETARIO/A DEL TRIBUNAL

LOPEZ-COTARELO GARCIA DE DIEGO,
FERNANDO LINO
Técnico de Gestión
08/10/2026 13:03

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

Pruebas selectivas para la cobertura de: 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A AUXILIAR. CATEGORÍA C1, PERSONAL LABORAL

PRIMER EJERCICIO DE OPOSICIÓN

13 de octubre de 2026

INSTRUCCIONES

Se deberán seguir en todo momento las indicaciones del Tribunal, y evitar cualquier conducta o actuación que distorsione o perturbe el normal desarrollo de las pruebas.

El incumplimiento de las indicaciones del Tribunal o del contenido de las presentes instrucciones podrá conllevar la expulsión o exclusión de la persona aspirante.

ACCESO AL RECINTO Y LLAMAMIENTO

Únicamente podrán acceder al recinto de las pruebas las personas participantes en el proceso. No se permitirá el acceso a acompañantes salvo en los casos justificados que autorice el Tribunal.

Todas las personas convocadas deberán presentarse antes de la finalización del llamamiento del tribunal para el que han sido convocadas. Quienes no comparezcan decaerán de sus derechos.

Si alguna persona no estuviera presente en el momento en que fuese llamada y llegase con posterioridad, deberá esperar hasta el final del llamamiento para hacer constar que se encuentra presente. El llamamiento finalizará en el momento en que el personal del tribunal que esté realizando el llamamiento así lo manifieste.

IDENTIFICACIÓN

Para identificarse, los aspirantes deberán exhibir alguno de los siguientes documentos físicos originales: **Documento Nacional de Identidad; Pasaporte; Permiso de Conducción.**

No se permitirá el acceso a quienes no exhiban alguno de los citados documentos originales, salvo que concurran provistos de denuncia que acredite su sustracción o pérdida, en cuyo caso la corrección del ejercicio de la persona aspirante quedará condicionada a la posterior comprobación de su identidad.

Durante todo el desarrollo de las pruebas, no podrán usarse gorras, capuchas, gafas de sol u otros elementos que dificulten la identificación. El documento y la hoja identificativos deberán permanecer siempre a la vista.

OBJETOS SOBRE LA MESA

Durante la realización de las pruebas, podrán estar sobre la mesa/pala exclusivamente los siguientes objetos:

- Cuadernillo de preguntas y hoja de respuestas.
- Bolígrafo azul de caña transparente.
- Documento identificativo y hoja de datos identificativos

Adicionalmente, podrá tenerse a mano una botella de agua o bebida hidratante, de material transparente, sin etiquetado ni texto. El Tribunal podrá retirar cualquier elemento que incumpla estas condiciones.

ATUENDO, DISPOSITIVOS Y OBJETOS PERSONALES

El cabello debe dejar visible el pabellón auditivo. Los colgantes estarán por dentro de la ropa o a la espalda.

Todos los **objetos personales** (incluidos relojes analógicos) permanecerán **guardados en el interior de un bolso o mochila depositado en el suelo bajo la silla.**

No se podrá portar **ningún dispositivo electrónico** que no haya sido previamente autorizado por el Tribunal. Están terminantemente prohibidos los dispositivos que permitan la comunicación con otras personas o la reproducción o acceso a contenidos.

Es obligatorio **apagar los dispositivos electrónicos.** Deberá tenerse la precaución de desactivar las alarmas que, aun con el dispositivo apagado, pudieran sonar perturbando el desarrollo de las pruebas. Si esto ocurriese, el Tribunal determinará si proceden responsabilidades por interferencia en el normal desarrollo del proceso.

Se recomienda acudir únicamente con el material imprescindible. Los tribunales no son responsables de las posibles pérdidas, robos o deterioros de pertenencias no requeridas para la realización de las pruebas.

MATERIAL PROPORCIONADO DE INICIO

Antes de comenzar la prueba compruebe que se le ha proporcionado el siguiente material:

- Un sobre grande y un sobre pequeño, grapados el uno al otro.
- Una hoja identificativa a rellenar por cada aspirante.
- Hoja de respuesta (impreso autocopiativo):

REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

El ejercicio consistirá en un cuestionario de **40 preguntas** tipo test sobre la totalidad de las materias del temario (Anexo II de las Bases Específicas). Se añaden **5 preguntas de reserva** que serán valoradas por orden en caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Cada pregunta cuenta con cuatro opciones de respuesta alternativas, siendo 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. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

Las opciones de respuesta deberán marcarse en el impreso autocopiativo facilitado, usando las señales y el procedimiento que se indica en las instrucciones del propio impreso. No separe las hojas autocopiativas durante el ejercicio, si esto sucede avise para que le faciliten un nuevo ejemplar.

DURACIÓN: El tiempo total para realizar esta prueba, incluyendo las preguntas de reserva, será de **45 minutos**, sin perjuicio de las adaptaciones de tiempo otorgadas.

El Tribunal atenderá las incidencias materiales y cuestiones de procedimiento que se susciten durante las pruebas, pero en ningún caso aclarará dudas sobre el sentido o el significado de las preguntas contenidas en los cuestionarios.

Las pruebas deben responderse usando **bolígrafo de color azul, de caña transparente** (tipo BIC). Los aspirantes deberán acudir provistos de bolígrafos propios. Se recomienda llevar bolígrafos de reserva.

No está permitido borrar contenido mediante correctores de tipo "tipp-ex" ni otros sistemas de borrado. Para rectificar una opción de respuesta siga el procedimiento indicado en las instrucciones del impreso autocopiativo.

En la hoja de respuesta, límitese a marcar la casilla de la opción de respuesta elegida. Tenga mucho cuidado de **no escribir su nombre, ni realizar ninguna otra marca, signo ni anotación**. El Tribunal podrá acordar la anulación del examen de la persona aspirante si existiera alguna señal que pudiera afectar al anonimato del ejercicio.

TIEMPOS. FINALIZACIÓN ANTES DEL TRANCURSO DEL TIEMPO TOTAL.

El Tribunal avisará de viva voz cuando haya transcurrido la mitad (22 minutos y medio) del tiempo total de la prueba, así como cuando falten 10 minutos y 1 minuto para su finalización.

Nadie podrá abandonar la sala durante los 10 primeros minutos de la prueba. Si desea abandonar la prueba, espere el transcurso de los 10 primeros minutos y entonces levante la mano.

Durante el desarrollo de la prueba no se podrá abandonar temporalmente la sala para ir al baño ni otras circunstancias. Si una persona aspirante desea abandonar la sala, deberá poner fin a la realización de la prueba.

Durante los 10 últimos minutos de cada prueba tampoco se podrá abandonar la sala.

FIN DEL EJERCICIO

Una vez terminado el tiempo total, las personas aspirantes que permanezcan en la sala deberán introducir la hoja de respuestas en el SOBRE GRANDE, y la hoja identificativa en el SOBRE PEQUEÑO. Tras lo cual se levantarán de forma ordenada y entregarán sus sobres siguiendo las instrucciones del Tribunal.

Solo los aspirantes que permanezcan hasta el final de la prueba podrán llevarse el cuestionario de preguntas. En todo caso dicho cuestionario será posteriormente publicado en la página web municipal.

Una vez que las personas aspirantes hayan entregado sus juegos de sobres grande-pequeño, de forma pública el Tribunal los barajará y asignará un número a cada juego, a efectos de realizar una corrección anónima.

Si precisa certificado de asistencia, se le facilitará a la salida, previa presentación del D.N.I.

**NO ABRA EL CUADERNILLO DE PREGUNTAS NI COMIENZE EL EJERCICIO
HASTA QUE LO INDIQUE UN MIEMBRO DEL TRIBUNAL.**