

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80

POZUELO DE ALARCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

El 5 de septiembre de 2024, el concejal-delegado de Policía Municipal, Protección Civil y Emergencias, Recursos Humanos y Administración Digital, ha dictado resolución por la que se aprueban las bases que ha de regir el proceso selectivo para la cobertura de las plazas, cuyos datos esenciales se indican a continuación:

1. *Objeto.*—Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la cobertura, con carácter de funcionario/a de carrera, por turno libre, de dos (2) plazas de Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

2. *Lugar de publicación de las Bases de la convocatoria.*—Las bases de la convocatoria se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios y edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (<https://sede.pozuelodealarcon.es>).

3. *Plazo de presentación de solicitudes.*—20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. *Titulación exigida.*—Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente.

5. *Sistema de selección.*—El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: este ejercicio constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente:

1. Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 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 60 anteriores.

2. 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 10 preguntas, y podrán preverse hasta 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 10 anteriores.

Segundo ejercicio: consistirá en resolver, uno o varios supuestos prácticos, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias que componen la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.

Este ejercicio tendrá una duración, a determinar por el Tribunal, que no podrá ser superior a dos horas.

El ejercicio deberá desarrollarse utilizando el programa de tratamiento de textos “Microsoft Office: Word 2016” y programa de hoja de cálculo “Microsoft Office: Excel 2016”, poniendo el tribunal a disposición de las personas aspirantes los medios necesarios para ello.

Las personas aspirantes no podrán aportar documentación alguna, pudiendo utilizar exclusivamente la documentación en soporte electrónico o en soporte papel que el tribunal les facilite.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso las personas aspirantes serán advertidas de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

6. *Tasa.*—14 euros. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria Banco Santander, en el número de cuenta ES84/0049/5185/46/2110094291.

Las personas participantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

Pozuelo de Alarcón, a 5 de septiembre de 2024.—El jefe de Departamento de Organización y RR. HH., Ricardo Herrero Herrero.

(02/14.326/24)

