



**ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: PREPARACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE
LA FASE DE OPOSICIÓN: PRUEBA TIPO TEST PARA CUATRO PLAZAS DE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A. PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.
SUBGRUPO C2. TURNO LIBRE**

Presidente

Don Pablo Cerezo Falces
Secretario del Ayuntamiento de Moralarzaral (Madrid)

Vocales

Doña Fátima Sánchez Hernández
Jefatura de Calidad y SAV del Ayuntamiento de Moralarzaral (Madrid)

Don Gonzalo Esteban Dorado
Técnico accidental de Intervención del Ayuntamiento de Moralarzaral (Madrid)

Doña Tamara de la Rubia García
Administrativo del Ayuntamiento de Cercedilla (Madrid)

Secretaria

Doña Mercedes González Franco
Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moralarzaral (Madrid)

En Moralarzaral, a 11 de diciembre de 2025, siendo las doce horas, se reúnen los asistentes anteriormente enumerados y nombrados al efecto por resolución de la concejalía delegada de hacienda, recursos humanos y digitalización de fecha 20 de agosto de 2025, como miembros del tribunal calificador del proceso selectivo convocado para la provisión, mediante oposición, turno libre, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a, personal funcionario de carrera, subgrupo C2.

Todo ello al amparo de la resolución de la concejalía de hacienda, recursos humanos y digitalización, de fecha 6 de mayo de 2025 por la que se aprueba la convocatoria de la plaza y las bases específicas que han de regir la misma.



Al objeto de coordinación y organización, de acuerdo con lo previsto en el Anexo I punto 1.1. primer ejercicio teórico (eliminadorio) de las bases de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal acuerdan realizar un reparto de temario y preguntas a incluir en el test de conocimientos (cuestionario de 40 preguntas, cada una con 4 opciones de respuesta, solo una es válida), que abarca los bloques I a VI del temario incluido en el Anexo II de la convocatoria más 5 preguntas añadidas de reserva, así como establecer las instrucciones que han de regir el desarrollo del procedimiento para su mejor comprensión por los aspirantes, incluyendo la sistemática de entrega de exámenes y sobres para mantener el anonimato de los mismos. Proceden a la puesta en común de las preguntas y elección de su óptima distribución por bloques de temario.

Y no habiendo más asuntos que tratar y siendo las catorce horas del día de la fecha reseñada al inicio del acta, se levanta la Sesión de la que se extiende la presente acta, que en prueba de conformidad firman conmigo los asistentes a la misma, de lo que como secretaria doy fe.

-Documento firmado digitalmente-

Gestión Documental: Exp.: 5946/2025