

TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (D.O.C.M. N.º 103, DE 2 DE JUNIO DE 2026)

ESCALA:	PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
SUBESCALA:	SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA
FINALIDAD:	LISTA DE ESPERA PARA NOMBRAMIENTO INTERINO
SISTEMA:	OPOSICIÓN

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS

1. Le ha sido entregado el siguiente material: 1 hoja de respuestas que consta de tres ejemplares en papel autocopiativo, un original y dos copias, con dos partes unidas: la superior conteniendo sus datos de identificación, y la inferior para la contestación de las preguntas.
2. Si no aparecen impresos, escriba sus datos de identificación en la parte superior del original de la hoja de respuestas, sin separarla de la parte inferior. **No olvide firmar en el recuadro que se indica.**
3. Una vez que se le entregue, no lea el cuestionario de preguntas hasta que se le indique. Los cuestionarios se entregarán boca abajo y no podrá darse la vuelta al mismo mientras no se indique por el vigilante.
4. El cuestionario consta de **100 preguntas, más 5 de reserva**, que deberán contestarse como el resto de las preguntas aun cuando, conforme a lo previsto en la base octava de la convocatoria, solamente se valorarán por el Tribunal cuando fuera necesaria su utilización en sustitución de otras preguntas anuladas.
5. En el cuestionario puede realizar las anotaciones que estime oportunas. Para realizar el ejercicio utilice exclusivamente la parte inferior (cuadriculada) del original de la hoja de respuestas.
6. Antes de comenzar lea detenidamente las instrucciones sobre la forma de contestar que se recogen en el reverso de la última copia de la hoja de examen. **Utilice únicamente bolígrafo negro o azul para la realización del ejercicio.** En caso de ausencia de bolígrafo, no se asegura que pueda proporcionársele uno durante la realización de la prueba.
7. **Las respuestas erróneas serán penalizadas**, valorándose de forma negativa según lo dispuesto en las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas.
8. Para la realización del ejercicio dispone Vd. de **120 minutos** (salvo que le hayan sido concedida alguna adaptación de tiempo) desde la señal de comienzo.
9. Cuando termine la realización de su ejercicio o se dé la señal de conclusión con carácter general, deje el bolígrafo encima de la mesa y espere las instrucciones del vigilante del aula para guardar el material de examen. **No realice ninguna operación sin la presencia del vigilante del aula.**
10. No se levante de la silla durante la realización de todo el ejercicio. Si necesita algo, llame la atención del vigilante del aula.
11. Apague su teléfono móvil, reloj inteligente y/o cualquier otro dispositivo electrónico durante la realización del ejercicio.
12. La plantilla correctora del presente ejercicio se hará pública por el Tribunal Calificador, publicándose en el Portal de Empleo Público.
13. Si desea obtener información sobre el desarrollo del proceso puede hacerlo a través del Portal de Empleo Público (<https://empleopublico.castillalamancha.es/>) o llamando a los teléfonos 012 (desde esta Comunidad) ó 925274552.

Muchas gracias.