



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail : info@cercedilla.es

<http://www.cercedilla.es>

ACTA DE FASE DE ENTREVISTA

BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD.

En Cercedilla, a 11 de noviembre de 2024, a las 10:30 horas, en el Museo del Esquí, se inicia el proceso selectivo para una BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD (expediente PERS/177/2023); Tribunal designado mediante Decreto de la Alcaldía 1609/2024, de fecha 11/10/2024.

- Presidente: Dña. Isabel García Sánchez-Molina
- Vocales:
 - o María del Carmen Martín Fernández
 - o Alejandra Parra Sánchez-Cid

- Secretaria: Rosa María Esteban Sánchez

Seguidamente se realiza el llamamiento de la lista de admitidos/as, aprobada por Decreto de la Alcaldía 1609/2024, de fecha 11/10/2024. Y consecutivamente, se procede a la realización de la fase de entrevista, consistente en una primera parte, siendo la entrevista escrita tipo test que versa sobre las materias aprobadas en las bases, y una segunda parte, siendo la entrevista de carácter oral consistente en la explicación de una de las preguntas realizadas, elegida al azar.

La fase de entrevista tiene una puntuación máxima **de 20 puntos**, siendo el **resultado** el siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	FASE ENTREVISTA		
	1º parte (escrita)	2º parte (oral)	TOTAL
ALONSO ARRIAGA ARANZAZU	13,25	3,50	16,75
ALONSO LOPEZ PATRICIA	9,75	3,25	13,00
CABALLERO MIÑAMBRES ANA BELEN	13,25	2,25	15,50
CORREDERA DE ANDRES ALEJANDRA	11,50	3,00	14,50
DOMINGUEZ PAREDES SUSANA	13,25	3,50	16,75
GARCIA HERRANZ MONICA	11,50	1,50	13,00
GARCIA HERRANZ PATRICIA	11,50	2,25	13,75
GARCIA SESMA SARA	13,25	4,25	17,50
GARROTE PERNAUTE MARIA DEL CARMEN	0,00	0,00	0,00
GATA GARCIA RAQUEL	11,50	2,25	13,75
GONZALEZ DE ANDRES JUANA	11,50	0,00	11,50
GONZALEZ MARTIN VANESA	11,50	2,00	13,50





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail : info@cercedilla.es

<http://www.cercedilla.es>

GUTIERREZ ALGOBIA PALOMA	9,75	3,25	13,00
GUTIERREZ MIGUELEZ ARANZAZU	11,50	3,75	15,25
HERNANDEZ DIAZ AGUEDA	13,25	3,50	16,75
LOPEZ ABAD TANIA	13,25	4,50	17,75
LOPEZ JURADO ROSA MARIA	11,50	3,75	15,25
PEREZ SANCHEZ CLAUDIA	9,75	1,50	11,25
LLORENTE RINCON ROBERTO	11,50	3,25	14,75
RIOS GUTIERREZ CARLOS	13,25	3,50	16,75
RIVAS DEL BARRIO INES	0,00	0,00	0,00
RODRIGUEZ FASSI CARMEN	11,50	3,50	15,00
ROMERO LOPEZ LEYRE	0,00	0,00	0,00
RUBIO CUEVAS PATRICIA	9,75	2,75	12,50
SANCHEZ PEREZ RUTH	15,00	2,50	17,50
SANCHEZ SOUSA VERONICA	13,25	3,00	16,25
SANDIN NAVA RAQUEL	9,75	1,50	11,25
SANZ GARCIA MARIA CARMEN	11,50	4,75	16,25
SUSO FARIAS MARTA	13,25	3,25	16,50
VELAYOS MORENO MARIA	0,00	0,00	0,00
VENTERO PEREZ LAURA	11,50	2,25	13,75

Las preguntas de la primera parte (entrevista escrita) se transcriben a continuación con las valoraciones asignadas:

1. **Observas que un compañero está compartiendo información de expedientes municipales en redes sociales para explicar ciertos trámites a los ciudadanos. ¿Cuál es la acción correcta en esta situación?**
 - a) Hablar con el compañero y explicarle que esto podría vulnerar la protección de datos personales y las normas internas de privacidad. **2 puntos**
 - b) No intervenir, ya que es responsabilidad de tu compañero. **0,5 puntos**
 - c) Informar a un superior sin hablar primero con el compañero. **3,75 puntos**

Valoración: Actuación ética y profesional, conocimiento de la normativa de protección de datos, capacidad de gestión ética en el equipo.

2. **Te asignan la gestión de una solicitud de licencia presentada por un familiar cercano. Sabes que tienes la capacidad y el conocimiento para agilizar el proceso. ¿Cuál es la acción más ética en este caso?:**
 - a) Gestionar la solicitud de manera ordinaria, evitando cualquier trato preferente. **2 puntos**
 - b) Informar a un superior sobre la relación y pedir que reasignen la solicitud a otro compañero. **3,75 puntos**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail : info@cercedilla.es

<http://www.cercedilla.es>

- c) Tratar la solicitud con prioridad para asegurar que no sufra retrasos y demostrar profesionalismo. **0,5 puntos**

Valoración: Evaluar la ética y el conocimiento sobre el manejo de conflictos de interés.

3. Durante la revisión de documentos, encuentras información sensible que sugiere que un funcionario de otro departamento ha cometido una falta administrativa, ¿Qué harías?:

- a) Notificar a tu superior de inmediato y entregarle los documentos relevantes. **3,75 puntos**
- b) Mantener la confidencialidad y archivar los documentos sin hacer ningún comentario. **0,50 puntos**
- c) Consultar con el área de Recursos Humanos para que valoren si es necesaria alguna acción. **2 puntos**

Valoración: Evaluar la integridad y el conocimiento de procedimientos de denuncia o manejo de situaciones delicadas.

4. Accedes a documentos confidenciales en los que se discuten futuras decisiones del Ayuntamiento que podrían afectar la vida de los ciudadanos. Un conocido te pide información sobre el tema ¿Cómo actuarías?:

- a) Compartes solo los detalles menos confidenciales para mantener una buena relación con tu conocido. **0,5 puntos**
- b) Explicas que, por confidencialidad, no puedes divulgar información de esos documentos. **3,75 puntos**
- c) Le sugieres a tu conocido que espere a que el ayuntamiento publique la información oficialmente. **2 puntos**

Valoración: Evaluar la ética en la gestión de información confidencial y la capacidad de mantener la transparencia sin violar la confidencialidad.

En cuanto a la valoración de la segunda parte (entrevista oral) se indica a continuación:

Comunicación y claridad	Máximo 1 punto
Orientación al ciudadano	Máximo 1 punto
Organización y atención al detalle	Máximo 1 punto
Trabajo en equipo	Máximo 1 punto
Concreción	Máximo 1 punto

Por lo tanto, en la fase de oposición que tiene una valoración máxima total de **60 puntos**, queda de la siguiente manera:

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail : info@cercedilla.es<http://www.cercedilla.es>

	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL TEST	1ª PARTE ENTREVISTA (ESCRITA)	2ª PARTE ENTREVISTA (ORAL)	NOTA FINAL OPOSICIÓN
1	RODRIGUEZ FASSI CARMEN	35	11,50	3,50	50,00
2	RINCON LLORENTE ROBERTO	35	11,50	3,25	49,75
3	GARCIA SESMA SARA	27	13,25	4,25	44,50
4	PEREZ SANCHEZ CLAUDIA	33	9,75	1,50	44,25
5	LOPEZ JURADO ROSA MARIA	28	11,50	3,75	43,25
6	SANZ GARCIA MARIA CARMEN	27	11,50	4,75	43,25
7	GATA GARCIA RAQUEL	29	11,50	2,25	42,75
8	GONZALEZ MARTIN VANESA	29	11,50	2,00	42,50
9	SANCHEZ PEREZ RUTH	24	15,00	2,50	41,50
10	SUSO FARIAS MARTA	25	13,25	3,25	41,50
11	HERNANDEZ DIAZ AGUEDA	24	13,25	3,50	40,75
12	LOPEZ ABAD TANIA	22	13,25	4,50	39,75
13	SANCHEZ SOUSA VERONICA	23	13,25	3,00	39,25
14	DOMINGUEZ PAREDES SUSANA	22	13,25	3,50	38,75
15	RIOS GUTIERREZ CARLOS	22	13,25	3,50	38,75
16	CABALLERO MIÑAMBRES ANA BELEN	23	13,25	2,25	38,50
17	RUBIO CUEVAS PATRICIA	26	9,75	2,75	38,50
18	ALONSO ARRIAGA ARANZAZU	21	13,25	3,50	37,75
19	CORREDERA DE ANDRES ALEJANDRA	22	11,50	3,00	36,50
20	GUTIERREZ MIGUELEZ ARANZAZU	20	11,50	3,75	35,25
21	VENTERO PEREZ LAURA	20	11,50	2,25	33,75
22	GONZALEZ DE ANDRES JUANA	22	11,50	0,00	33,50
23	GARCIA HERRANZ MONICA	20	11,50	1,50	33,00
24	GUTIERREZ ALGOBIA PALOMA	18	9,75	3,25	31,00
25	GARCIA HERRANZ PATRICIA	17	11,50	2,25	30,75
26	ALONSO LOPEZ PATRICIA	17	9,75	3,25	30,00
27	SANDIN NAVA RAQUEL	18	9,75	1,50	29,25
28	GARROTE PERNAUTE MARIA DEL CARMEN	20	0,00	0,00	20,00
29	VELAYOS MORENO MARIA	19	0,00	0,00	19,00
30	ROMERO LOPEZ LEYRE	18	0,00	0,00	18,00
31	RIVAS DEL BARRIO INES	15	0,00	0,00	15,00



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail : info@cercedilla.es

<http://www.cercedilla.es>

Se establece un plazo de **3 días hábiles** desde el día siguiente a la publicación de este acta en la web municipal y en el tablón de anuncios, para que se formulen las reclamaciones y subsanaciones que se estimen oportunas.

Siendo las 16:00 horas se levanta la sesión.

La Presidente

Las Vocales

La Secretaria