



BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE CONSERJE MANTENEDOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE.

El procedimiento de selección de aspirantes será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio.

Primer Ejercicio: Teórico. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, Anexo I (materia común) y Anexo II (materia específica). El número máximo de preguntas será de 40 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

La fórmula para calcular la calificación final es la siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{n}^\circ \text{ de errores} / 3)}{\text{n}^\circ \text{ total de preguntas}} \times 10$$

El tribunal calificador, antes de conocer la identidad de los aspirantes (a la vista de la tabla de frecuencias), determinará la nota de corte o nota mínima para superar la prueba, teniendo en cuenta que dicha nota, nunca será inferior a 4,5 ni superior a 5,5.

Segundo Ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución de uno a varios supuestos prácticos relacionados con la materia específica. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal Calificador, en función de la extensión del mismo.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis, en su caso, la aplicación razonada de los conocimientos técnicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, los tiempos, calidad y limpieza en la ejecución.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.



BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

PROGRAMA

Anexo I (Materia común)

- Tema 1: La Constitución Española de 1978: Las Comunidades Autónomas, la Jefatura del Estado y el Gobierno de la Nación.
- Tema 2: La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local. El Municipio: Concepto y Órganos de Gobierno. La Hacienda Pública: Concepto y clases.
- Tema 3: Derechos de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 4: Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Anexo II (Materia específica)

- Tema 1.- La información y atención a la ciudadanía. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de Albacete, localizaciones, servicios.... La Ordenanza de Atención Ciudadana (artículos 12, 13, 15 y 16). Traslado de información sobre los trámites más frecuentes realizados por la ciudadanía en el Ayuntamiento de Albacete, donde dirigirse, como acceder a través de la web, cómo presentar una sugerencia o reclamación por parte de la ciudadanía, la utilización de la sede electrónica y el certificado digital.
- Tema 2.- Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
- Tema 3.- Notificaciones según Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015, de 1 de octubre. Cómo realizar correctamente las cédulas de notificación por parte del personal funcionario. Título III, Capítulo II de la Ley 39/2015.
- Tema 4.- Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas Administraciones Públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de Albacete: depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, como se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes y paquetería para su posterior envío.
- Tema 5.- Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el Centro de Trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo donde el/la Conserje-Mantenedor /a de Edificios Municipales presta sus tareas (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal conserje mantenedor cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.
- Tema 6.- Manejo y mantenimiento básico de máquinas auxiliares de oficina y Protocolo. Fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, multcopistas, encuadernadoras y destructoras. Colocación de banderas.
- Tema 7.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.



BORRADOR A EFECTOS INFORMATIVOS

Nota: El presente documento se publica a efectos meramente informativos careciendo de efectos legales y no vinculando al Ayuntamiento para la aprobación de las futuras bases definitivas conforme al procedimiento legalmente establecido.

Bibliografía de referencia

- La Web municipal y la sede electrónica.
- Ordenanza de Atención Ciudadana (artículos 12,13, 15 y 16).

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.