ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Bases específicas para provisión de una plaza de Conserje Mantenedor de Edificios Municipales (procedimiento de oposición libre), reservada a personal laboral-fijo, incluida en las ofertas de empleo público de 2009

Base primera: Plazas convocadas y sistema de selección

A) Se convoca a las personas interesadas en cubrir, como personal laboral-fijo, una plaza de Conserje Mantenedor de Edificios Municipales, incluida en las ofertas de empleo público de 2009.

B) El sistema de selección de aspirantes será el de oposición libre.

Base segunda: requisitos de las personas aspirantes

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, se deberán de reunir los requisitos que se indican en las Bases Generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 30 de diciembre de 2009 ("Boletín Oficial" de la provincia de Albacete n.º 11, de fecha 29 de enero de 2010) y estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Además, deberán de abonar, mediante el procedimiento señalado en las bases generales, y en concepto de derechos de examen, la cantidad de 6 euros, ingresándose en la cuenta n.º 2105 1860 50 1250016387, y debiendo acompañar el correspondiente justificante (de abono o de la exención), a la solicitud.

Base tercera: Solicitudes

Se regirán por lo establecido en las Bases Generales. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Base cuarta: Proceso de selección

El proceso de selección será el de oposición y los ejercicios correspondientes serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar por escrito el cuestionario de preguntas que, en forma de test, proponga el Tribunal, relacionadas con el temario de los Anexos I (materia común) y II (materia específica). El número mínimo de preguntas será de 20 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos o ejercicios prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con la materia específica del Anexo II. El tiempo para su realización será fijado por el Tribunal en función del contenido de la prueba.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, necesitándose obtener, al menos 5 puntos, para superar los mismos.

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

Base quinta: Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal

Como quiera que el Tribunal calificador que lleve a cabo el presente proceso selectivo, lo hará de manera conjunta con plazas reservadas a proceso de consolidación de empleo temporal y oposición libre (personal funcionario), el orden de asignación de plazas se llevará a cabo en el orden siguiente: proceso de consolidación de empleo temporal oposición libre (personal funcionario) y oposición libre (personal laboral), acumulándose a éstas últimas las no cubiertas en el primero.

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: Funciones a desarrollar por el Conserje-Mantenedor de Edificios Municipales: Clasificación y dependencia orgánica y funcional del puesto de trabajo.

Tema 2: Reglamento de Conserjes de Colegios Públicos: Vacaciones, permisos y licencias, movilidad, beneficios sociales.

Tema 3: Funciones de la categoría de Conserjes de Colegios Públicos.

Tema 4: Jornada laboral, jornada reducida, vacaciones anuales, licencias retribuidas, licencias especiales, licencias no retribuidas, excedencia por cuidado de familiares conforme al Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Albacete.

Tema 5: Reparación de pequeñas averías en las instalaciones del edificio. Descripción de las posibles averías y subsanación por el conserje. Actuaciones del conserje cuando se trate de averías no subsanables por él personalmente.

Tema 6: Tareas de vigilancia, apertura y cierre del edificio. Traslado de material y mobiliario. Manejo de máquinas de reprografía.

Tema 7: Órganos de Gobierno de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (reglamento orgánico).

Tema 8: La atención al ciudadano. Notificaciones y registros.

Albacete, febrero de 2011.–La Alcaldesa, Carmen Oliver Jaquero. 4.832