

## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

#### ANUNCIO

#### **Bases específicas y convocatoria para provisión de tres plazas de Conserje Mantenedor/Mantenedora de edificios municipales, incluida en la oferta de empleo público de 2016, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de diciembre de 2017**

Base primera: Plazas convocadas y sistema de selección

A) Se convoca a las personas interesadas en cubrir, como personal funcionario de carrera, tres plazas de Conserje Mantenedor/Mantenedora de edificios municipales, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, clase única, Agrupación Profesional (antiguo grupo E), según la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la oferta de empleo público de 2016.

B) De las tres plazas convocadas, dos se reservan para el turno general de acceso libre y una para el turno especial de personas con discapacidad.

De acuerdo con el artículo 38.5 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha 4/2011, de 10 de marzo, para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario solo se podrá participar por un sistema de acceso.

C) El sistema de selección de aspirantes será el de oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 del RDL 5/2015, el artículo 169.2.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, artículo 2 del Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, todos ellos de carácter básico, y en desarrollo de la legislación básica estatal, el artículo 47.1 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 21 de julio de 2016, sobre aprobación de la oferta de empleo público 2016.

Base segunda: Requisitos de participación

2.1. Requisitos comunes del turno libre ordinario y del turno especial reservado a personas con discapacidad:

Además 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 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el certificado de escolaridad o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

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

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Requisitos del turno especial reservado a personas con discapacidad.

Quienes concurren por este turno, además de reunir los requisitos anteriores, deberán tener legalmente reconocido, antes de que termine el plazo de presentación de instancias, un grado de minusvalía igual o superior al 33 %, circunstancia que será acreditada una vez superado el proceso selectivo.

Base tercera: Solicitudes y derechos de examen

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, se registrarán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

1.º) Cumplimentándose en el modelo electrónico que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete ([www.albacete.es](http://www.albacete.es)). Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, podrán cumplimentar la solicitud a través del punto de atención asistida y registro de instancias para procesos selectivos que se habiliten al efecto.

2.º) Cumplimentándose el modelo electrónico, para presentación en soporte papel, que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete ([www.albacete.es](http://www.albacete.es)), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y, una vez cumplimentado, será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

3.2. Quedarán exentos del pago de los derechos de examen quienes, en cualquier caso, concurren por el turno especial reservado a personas con discapacidad.

Igualmente, quedarán exentos del pago de los derechos de examen quienes, concurriendo por el turno general de acceso libre ordinario, acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones, debiendo marcar la correspondiente opción en el modelo de instancia:

- Quienes figuren como demandantes de empleo no remunerado.
- Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

La solicitud de exención de los derechos de examen implica la autorización expresa al Ayuntamiento de Albacete para la comprobación mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema que proceda, de la situación que da derecho a dicha exención.

En otro caso, de no estar exento, a la solicitud se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen (6 euros), que se harán efectivos mediante el procedimiento que se señale en el correspondiente modelo de solicitud.

Base cuarta: Proceso de selección

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

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. Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas mediante la siguiente fórmula:

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

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación de la misma obtener la calificación de 5 puntos. El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas, necesarias para alcanzar la calificación de 5 puntos, con anterioridad a la identificación de aspirantes.

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.

Base quinta: Relación de personas aprobadas y propuesta del Tribunal

De no cubrirse la plaza correspondiente al turno especial reservado a personas con discapacidad, el Tribunal calificador propondrá que esta plaza se acumule al turno libre ordinario.

#### 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, dónde dirigirse, cómo 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, cómo 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, multicopistas, encuadernadoras y destructoras. Colocación de banderas.

Tema 7: Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Bibliografía de referencia:

- Ordenanzas y Conserjes. Edición 2017. Editorial MAD.
- 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.

Albacete, febrero de 2018.

1.700