

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

111

RIVAS-VACIAMADRID

OFERTAS DE EMPLEO

El concejal-delegado de Organización, Modernización Administrativa, Atención a la Ciudadanía, Recursos Humanos, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por decreto de 13 de mayo de 2010, ha resuelto aprobar las siguientes bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE SEIS PLAZAS DE ORDENANZA-TELEFONISTA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007, EN TURNO LIBRE

Con arreglo a las bases generales de convocatoria aprobadas por resolución del concejal-delegado de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía, Recursos Humanos, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, número 1239/2010, de fecha 14 de abril de 2010, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 94, de fecha 21 de abril de 2010 (en adelante bases generales), y corregido error material publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 105, de 4 de mayo, y a las siguientes bases específicas, se regula el procedimiento de selección para la cobertura de seis plazas de ordenanza-telefonista, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2007.

1.1. Denominación y características:

- Denominación: ordenanza-telefonista.
- Número de plazas: 6.
- Clasificación: escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo E.
- Procedimiento de selección: concurso-oposición.
- Condiciones de trabajo: el puesto requiere de horario a turnos de mañana y tarde, de lunes a sábado, de acuerdo a las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
- Referencia del proceso: ...

1.2. Requisitos de acceso a la convocatoria:

- Requisitos específicos: los requisitos exigidos en las bases generales; no se exigirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

1.3. Procedimiento de selección: la selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

1.4.1. Fase de concurso: la valoración de la fase de concurso se regula por el baremo señalado en el apartado 6.2 de las bases generales.

1.4.1.1. Méritos específicos:

- Formación en Sistema de Atención Telefónica IP Cisco CRS.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmentemente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes. Podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones y, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La puntuación de la fase de concurso no podrá en ningún caso tenerse en cuenta para superar la fase de oposición cuando algún aspirante sea declarado no apto.

- 1.4.2. Fase de oposición: constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.
- Primer ejercicio: consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, tipo test, en relación con el temario adjunto. La prueba será calificada de 0 a 10, a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta. Se restarán 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta y no serán puntuadas las respuestas en blanco. Para ser declarado apto será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se ponderará conforme a lo señalado en el apartado 6.1.2.3 de las bases generales.
 - Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo, en el plazo de tiempo que al efecto determine el tribunal, de una o varias pruebas prácticas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo, o con sistemas informáticos de “call center”, tipo IPCC CRS, la Guía Ciudadana o Callejero, Gestión Global. Cada prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación del ejercicio se obtendrá por la suma de lo obtenido en las pruebas, dividida por el número de estas, y se ponderará conforme a lo señalado en el apartado 6.1.2.4 de las bases generales.
 - Puntuación final: la puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones ponderadas de cada uno de los ejercicios según el baremo establecido en las bases generales.

Temario

1. La Constitución española de 1978: contenido y principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.
4. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid. Principios generales. Órganos del Ayuntamiento. Los Grupos Municipales.
5. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, La Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.
6. El personal al servicio de las Administraciones Locales.
7. Derechos y deberes de los empleados públicos.
8. Las competencias de las Entidades Locales en la legislación de régimen local, con especial referencia al Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
9. Los centros de titularidad municipal del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
10. Información básica sobre licencias.
11. Información básica sobre tasas.
12. Información básica sobre impuestos.
13. Información básica sobre el padrón municipal.
14. Información ciudadana. El canal telefónico.
15. Información ciudadana. El canal presencial.
16. Modelo de atención telefónica municipal: interna y externa.

Rivas-Vaciamadrid, a 13 de mayo de 2010.—El concejal-delegado, PD (431/2009, de 5 de febrero), Marcos Sanz Salas.

(02/5.589/10)