



ACTA Nº 2

ACTA N.º 2 DE REALIZACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN CIUDADANA, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

ASISTENTES

PRESIDENTA

Dña. María Jessica López Garrosa

VOCALES

Vocal.1. Dña. María Jesús Serrano de la Rosa

Vocal.2. D. Ángel Francisco Ruiz de Miguel

Vocal.3. Dña. Estela Fernández López

SECRETARIO

D. Carlos Andrés Guerrero Fernández

En Alcorcón, siendo las 10 horas del 13 de noviembre de 2024, en la Sala de Reuniones del departamento de informática del Ayuntamiento de Alcorcón (Calle de la Iglesia Primera Planta de este Municipio), se reúnen, previa convocatoria cursada al efecto, las personas referidas anteriormente, al objeto de tratar los siguientes asuntos:

PRIMERO. Elaboración del ejercicio de la fase de oposición.

Analizado el programa que figura como temario específico dentro del Anexo I de las bases, el órgano de selección confecciona los dos supuestos prácticos que se anexan al presente documento, con las diferentes aportaciones de cada uno de sus miembros.

Una vez definidos, se imprimen y se custodian hasta la llegada de la aspirante.

SEGUNDO. Realización de la fase de oposición

Con puntualidad, a las 12 horas se presenta la interesada quien se identifica con su DNI.

Los miembros del órgano de selección la acomodan en la sala, le recuerdan el contenido de las bases, y antes de hacerle entrega de los ejercicios, ponen en su conocimiento los criterios que proporcionalmente guiarán la valoración de la prueba: Conocimiento de la materia, conocimiento de la normativa, conocimiento de los usos administrativos, calidad y orden expositivo, sin perjuicio de los 10 puntos que las bases reservan a la capacidad de comunicación, realidad de la profesión, y la respuesta a las preguntas del tribunal en fase de defensa del ejercicio. La comisión le indica que tiene un tiempo máximo de desarrollo de 90 minutos, que transcurridos, dará lugar a la lectura y defensa del ejercicio tras un descanso de 5 minutos.

Desarrollado el ejercicio sin mayor incidencia, y tras el descanso, comienza su lectura a las 13:40 horas, habiendo elegido la aspirante el supuesto nº 2.

Terminada ésta, el Tribunal abre debate con la interesada por un tiempo de unos 20 minutos, terminado la cual abandona la sala y deja copia de su ejercicio para su incorporación al expediente administrativo.

Resultado de todo anterior, la Comisión reunida sin solución de continuidad le otorga **por unanimidad** la siguiente valoración, en aplicación de los referidos criterios.

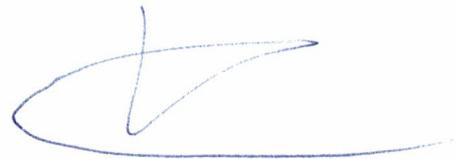
PREGUNTAS EJERCICIO 2							
Reserva de bases (10 p)	1a (5 p)	1b (10p)	2 (5p)	3 (5p)	4a (15p)	4b (10p)	total
8	5	10	5	3,5	10	8	49,5

Habiendo llegado la interesada al mínimo de 30 puntos se convoca a los miembros a la valoración de la fase de concurso al día siguiente a las 8 horas en la Sala de Reuniones de Recursos Humanos (Plaza de Reyes de España 1 – 3ª planta de Alcorcón).

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 14:15 horas, dando fe el Secretario de lo actuado con el VBº de la Presidenta, y firmándola los restantes miembros del Órgano de Selección en prueba de conformidad.

EL SECRETARIO

VºBº LA PRESIDENTA

Vocal 1



Vocal 2



Vocal 3



SUPUESTO PRÁCTICO 1 – PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN CIUDADANA (90 MINUTOS)

TENIENDO EN CUENTA EL SIGUIENTE ESCENARIO:

El Ayuntamiento de Alcorcón, en adelante Ayuntamiento, da servicio a 170.000 habitantes. La mayoría de los servicios que el Ayuntamiento proporciona son presenciales, y se realizan a través del Servicio de Atención a los Ciudadanos (en adelante SAC).

Los servicios que se proporcionan a través del SAC, son principalmente el registro general municipal para la presentación de solicitudes y la documentación correspondiente, servicios de padrón, algunos servicios tributarios, todos ellos requieren la presencia física de los ciudadanos en las dependencias municipales.

En cuanto a los servicios de ventanilla única, el Ayuntamiento se encuentra adherido a la Plataforma ORVE.

El Ayuntamiento dispone de una sede electrónica (<https://sede-electronica.ayto-alcorcon.es>) a través de la cual se ofrecen una serie de tramitaciones, sobre todo de consulta de datos pero no permite tramitaciones completas.

1) CASO 1 (20 PUNTOS)

Como se ha comentado, los trámites se realizan de manera presencial, esto provoca importantes colas de espera de los ciudadanos para ser atendidos en el SAC, sobre todo en momentos de campañas que el Ayuntamiento lanza a la ciudadanía de Alcorcón. El problema, además de las colas que se generan es la desorganización del turno de atención a los ciudadanos, que hasta ahora se realiza sin ningún control, salvo que cada ciudadano pide la vez a la última persona que ha llegado.

Además, a esta situación se añade que el SAC no es capaz de conocer con antelación cuantos ciudadanos van a venir cada día al Ayuntamiento para ser atendidos por cada uno de los departamentos y puestos del SAC.

Plantee una solución a esta situación, justificando de forma breve la solución propuesta, así como la forma a través de la cual los ciudadanos harán uso de la misma.

2) CASO 2 (15 PUNTOS)

Como se ha indicado el Ayuntamiento dispone de una sede electrónica, a través de la cual se ofrecen una serie de servicios básicos. Dichos accesos son accesibles a través de certificado electrónico. El Ayuntamiento ha decidido gestionar sus propios certificados electrónicos de tal forma que pueda proporcionar a los ciudadanos, certificados electrónicos de forma gratuita, a través del SAC.

Un ciudadano acude al SAC para solicitar un certificado electrónico y le pide ayuda a un operador del SAC.

- Indique las instrucciones que le daría al ciudadano para que este pudiera solicitar un certificado electrónico y de qué forma poder disponer de él.
- Así mismo, especifique los pasos que deberá realizar el operador del SAC para generar dicho certificado y la documentación que le solicitará al ciudadano

3) CASO 3 (15 PUNTOS)



Ayuntamiento de Alcorcón

Una ciudadana desea inscribirse en un proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Alcorcón. Tiene nacionalidad española y acude acreditada con su DNI. Describa de forma breve y justificada la forma de proceder en el SAC en el siguiente caso:

Adjunta la siguiente documentación para que sea incluida en su solicitud:

a) En papel:

- Solicitud de admisión a pruebas selectivas
- Autobaremación de méritos.
- Aceptación exprese para someterse a pruebas médicas para acreditar capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- Declaración responsable de no haber separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- Título original de licenciatura en Derecho.
- Cuadernillo con su historial laboral.

b) En un pendrive:

- Título del máster en Dirección y Administración de Empresas
- 6 certificados de cursos realizados.

La puntuación máxima del presente supuesto será de 60 puntos, que se desglosarán del siguiente modo, 50 puntos a la resolución escrita del mismo y 10 puntos para valorar la capacidad de comunicación, los conocimientos de la realidad de la profesión y la respuesta a las preguntas del Tribunal de forma fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

SUPUESTO PRÁCTICO 2 – PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN CIUDADANA (90 MINUTOS)

Se le requiere por parte de su superior jerárquico que resuelva una serie de cuestiones en relación al padrón y registro municipal:

- CUESTIÓN 1. La Sra. González, de nacionalidad española, mayor de edad, con dos hijos menores, todos ellos con residencia actual en Alcalá de Henares, solicita empadronarse (ella) en Alcorcón, en un domicilio donde ya hay empadronadas dos personas que se encuentran en régimen de alquiler. *Explique los requisitos que debe cumplir y la documentación acreditativa que debe aportar la Sra. González para poder ser empadronada.* (5 puntos)

La Sra. González añade en su escrito que también quiere empadronar en ese mismo domicilio a sus dos hijos. Teniendo en cuenta que el único dato que aporta la Sra. González respecto al otro progenitor es que no convive con ellos y que no va a empadronarse en el nuevo domicilio de Alcorcón, *explique los requisitos que debe cumplir y documentación acreditativa que deberá aportar la Sra. González para empadronar a sus hijos en el municipio en función de la distinta casuística que pudiera tener respecto a los menores y al padre de los mismos (consentimiento o no del otro progenitor, autorización judicial o no, separación legal o divorcio, posesión o no de la guardia y custodia de los menores, etc.).* (10 puntos)

- CUESTIÓN 2. El Sr. García solicita empadronarse en el municipio de Alcorcón en una caravana de su propiedad. Justifique si puede o no empadronarse y, en caso afirmativo, bajo qué condiciones. (5 puntos)



Ayuntamiento de Alcorcón

- CUESTIÓN 3. Un menor de edad, mayor de 16 años que consta como empadronado en Alcorcón con sus padres solicita empadronarse en un domicilio también de Alcorcón donde no consta que haya ningún ciudadano empadronado. ¿Se podría gestionar su solicitud? Justifique la respuesta. (5 puntos)

- CUESTIÓN 4. En el Registro del Ayuntamiento de Alcorcón, se persona un ciudadano, para solicitar del Ayuntamiento la reserva de una plaza de aparcamiento para movilidad reducida, para un familiar suyo de primer grado, en concreto su padre que, al ser una persona mayor con limitaciones, no puede desplazarse al servicio de atención ciudadana para esta gestión.
 - Indique que tipo de información se debería facilitar al ciudadano, las posibles formas o métodos de relación entre la Administración y este ciudadano para la tramitación de esta solicitud (15 puntos).
 - Refiera resumidamente los actos administrativos, que ordenadamente debe realizar la administración, para la obtención final de la solicitud por el interesado (10 puntos).

La puntuación máxima del presente supuesto será de 60 puntos, que se desglosarán del siguiente modo, 50 puntos a la resolución escrita del mismo y 10 puntos para valorar la capacidad de comunicación, los conocimientos de la realidad de la profesión y la respuesta a las preguntas del Tribunal de forma fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.