

A efectos orientativos, se publica modelo de respuestas a las preguntas de los 3 supuestos prácticos del tercer ejercicio de la oposición para la cobertura de 4 plazas de Ordenanza, con la advertencia expresa de que, dada la variedad de respuestas que se ha encontrado el Tribunal en los exámenes realizados, dicho Tribunal ha utilizado la discrecionalidad técnica, siempre fundamentada, que la jurisprudencia reconoce a los Tribunales de selección, para valorar algunas de las preguntas contestadas en función de las respuestas dadas.

1º SUPUESTO PRACTICO (0,5 puntos cada pregunta):

Cuando usted llega a su centro de trabajo, su superior le indica que tiene que realizar dos trabajos de reprografía.

1º Realizar 3 juegos de copias de unos documentos cuyo tamaño es normalizado A-4, y nos solicitan que las copias sean el doble del tamaño que los originales.

2º Realizar 5 juegos de copias de un informe el cual está a doble cara, más una página de portada a una sola cara. El informe sin contar la portada consta de 15 páginas.

Se dispone de una fotocopidora estándar con clasificador automático y el tipo de toner que utiliza es en polvo.

Finalmente, también tiene que encuadernar una documentación por solicitud de un Técnico de Urbanismo.

1º.- Indique el procedimiento y pasos (de forma clara y concisa), para hacer las copias de los documentos en el primer trabajo de reprografía.

1º.- Encender la fotocopidora.

2º.- Colocar originales en bandeja automática, puesto que se habla de documentos en plural, y se pide la realización de 3 juegos de copias.

3º.- Seleccionar el tamaño del papel.

4º.- Seleccionar el número de copias, en este caso, 3

5º.- Pulsar el botón de inicio de copia.

2°.- ¿Cuál es el número exacto de hojas DIN A-4 que se necesitan para realizar los 5 juegos de copias completas del punto 2°?

9x5= 45

3°.- Indique el tamaño de papel que utilizarías para el caso del punto 1°

A3

4°.- ¿Cómo se deben colocar los originales para la realización del trabajo a través del alimentador automático?

Boca arriba o con lo escrito cara arriba (aparte de otras consideraciones, se debía indicar especialmente esto)

5°.- ¿Qué nos permite el clasificador automático de las fotocopadoras?

Que las copias salgan ordenadas de la misma forma que el original.

6°.- Si vamos a realizar fotocopias sin servirnos del alimentador circulante de originales ¿cómo dejaremos la cubierta de la máquina?

Cerrada

7.- ¿Existe la posibilidad de hacer una copia urgente a mitad de una tirada larga de copias? Argumente su respuesta.

Sí, existe una opción para ello y al terminar de hacer la copia urgente, se reanuda automáticamente el trabajo de copia.

8.- ¿Qué elementos serán necesarios para la encuadernación?

-Máquina encuadernadora

-Tapas

-Canutillo, espirales o similar.

-Alicates, tijeras o similar.

(Estos elementos podían variar si se especificaba expresamente un sistema de encuadernación en el que se no utilizasen alguno de los mismos)

9.- Realizada la encuadernación, el técnico de urbanismo pide que se rehaga la misma introduciendo una nueva página ¿Se puede rectificar un documento encuadernado?

Si.

2º SUPUESTO PRÁCTICO (0,5 puntos cada pregunta)

Dª. Fabiana Rodríguez es trabajadora del Ayuntamiento de Puertollano, ocupa el puesto de Ordenanza en una dependencia municipal y uno de los departamentos le ha confiado una documentación para que traslade a otra dependencia municipal.

Responda a las siguientes cuestiones:

1º.- ¿Puede el ordenanza pedir a un ciudadano que se identifique mediante la presentación del DNI o similar?

No, salvo que se le ordene o se le indique por alguna instrucción superior, o por mandato expreso.

2º.- ¿Cómo deberá proceder la Ordenanza al observar que un ciudadano intenta acceder a los despachos o zonas en los que no está autorizado y ante la indicación toma una posición de fuerza?

Deberá llamar a la Policía Local, a seguridad, o al inmediato superior

3º.- En el caso de estar destinado en un edificio municipal, el ordenanza observa, antes de marcharse, que los funcionarios que ya han abandonado el edificio se han dejado luces y ordenadores encendidos ¿cómo actuará en este caso el ordenanza?

Deberá apagar las luces.

4°.- Si el ordenanza observa que un niño pisotea los sillones de la sala de exposiciones (donde presta sus servicios) y sus padres no hacen nada para evitarlo, ¿qué debería hacer usted?

De forma cortés pero firmemente atraerá la atención de los padres, pidiéndoles que pongan fin a la situación.

5°.- ¿Qué deberá hacer la Sra. Fabiana con la documentación confiada?

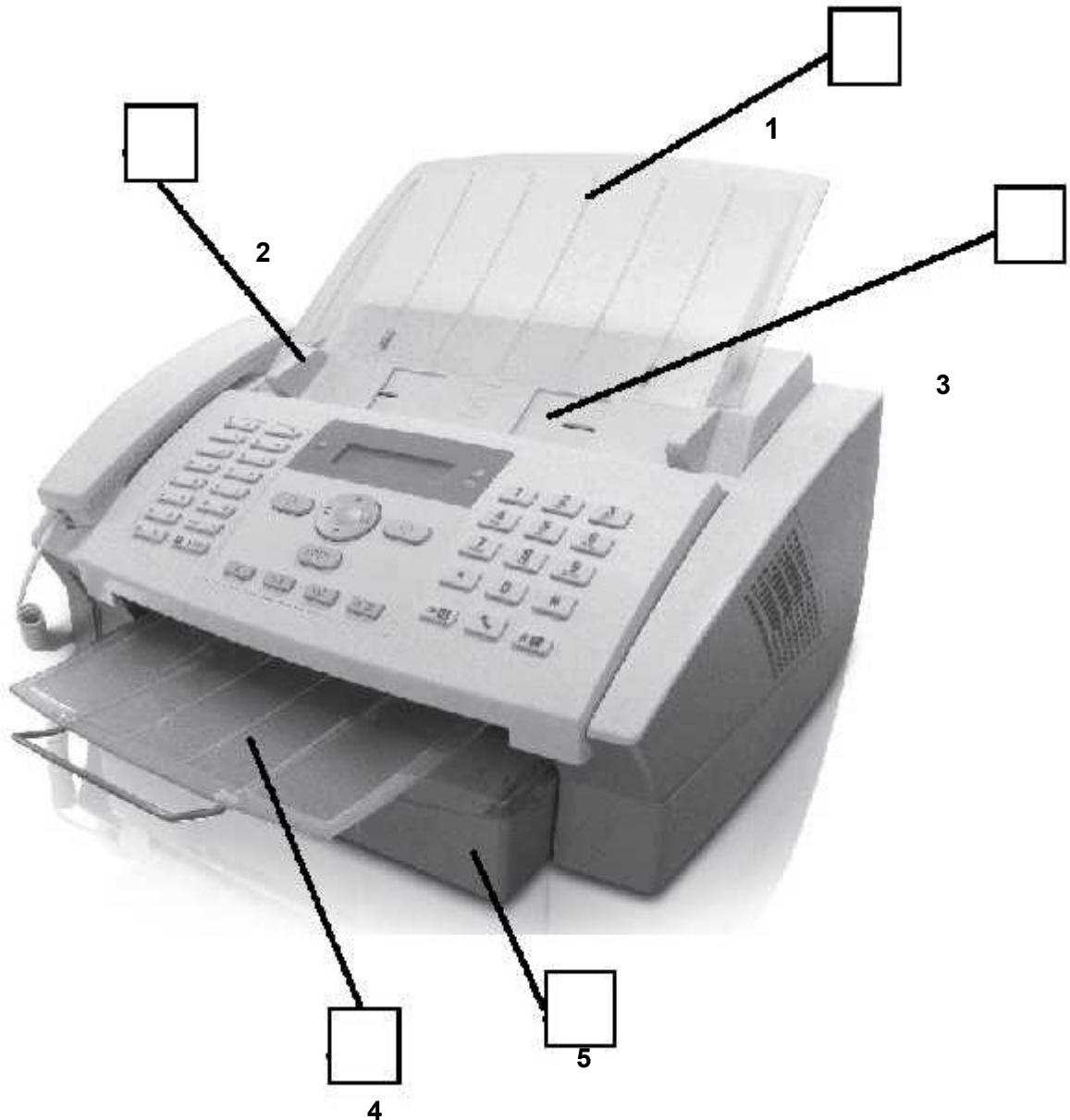
Trasladarla a la dependencia a la que se le ha dicho

6°.- ¿Debe el ordenanza leer un documento que lleva a un departamento?

NO, SALVO EL DEPARTAMENTO O PERSONA AL QUE VA DIRIGIDO

3º SUPUESTO PRÁCTICO (0,5 puntos cada parte de la máquina)

Asigne a cada una de las partes señaladas con número, el nombre correcto de entre todos los que aparecen en la relación



PARTES:

- SOPORTE DE DOCUMENTOS -1
- SALIDA DE DOCUMENTOS- 4
- BANDEJA DE PAPEL- 5
- GUIA DE DOCUMENTOS- 2
- ENTRADA DE DOCUMENTOS- 3