Vigilante Ayuntamiento de Santander

ALPE
Formación

942 22 89 09

675 698 523

alpe_formacion

AlpeFormacion

www.alpeformacion.es

alpe@alpeformacion.es

En ALPE te preparamos para superar las pruebas de acceso y **tener un trabajo para toda la vida**

Te facilitamos todo el material docente **sin costes añadidos**

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, más dos de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en los contenidos de la parte general del anexo I de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen Los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, más dos de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en los contenidos de la parte específica del anexo I de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

El tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

DESEMPATE

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; a continuación, a la nota más alta obtenida en el primer ejercico. De persistir empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la resolución de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Más de 60 años formando a los mejores profesionales

Disponemos de la última tecnología y plataforma online orientada al éxito de tu oposición

ALPE Formación

TEMARIO

Parte General

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.

TEMA 3.- Organización de los municipios de gran población: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de Gobierno municipales.

TEMA 4.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas.

Parte Específica

TEMA 1.- Atención al público: Acogida e información al administrado. El derecho a la información administrativa. Tipos de información administrativa. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

TEMA 2.- Los servicios de Información Administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Registro de documentos. Compulsa de documentos y copias auténticas.

TEMA 3.- Control de accesos. Recepción del público. Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones.

TEMA 4.-Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

TEMA 5.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

TEMA 6.- Mantenimiento de edificios e instalaciones. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

TEMA 7.- Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Instalaciones de protección contra incendios. Evacuación y otras medidas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

TEMA 8.- Ley de Prevención de Riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

ALPE
Formación

HORARIOS

LUNES **17:00h a 19:00h**

PRECIOS

- Matricula **40€** (Excepto antiguos alumnos)
- Preparación Presencial/Virtual **80€/Mes**
- Preparación Online* **65€/Mes**

***La preparación Online incluye acceso a la plataforma, al temario, a tests y a las clases grabadas.*

NUESTRA META ES PREPARAR A LOS MEJORES PROFESIONALES