

# CONVOCATORIA CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE EMPLEADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCASTILLO

BON Nº 116 - 6 de junio de 2024 Base 6.2.c) 3º ejercicio. Prueba psicotécnica.

Las pruebas psicotécnicas se realizarán el **miércoles día 12 de marzo de 2025 a las 10:00 h.**

La prueba se desarrollará en la Sección de Psicología Aplicada del **INSTITUTO NAVARRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, calle Navarrería 39, La espera se hará en el vestíbulo, junto a la puerta principal.

## DESARROLLO DE PRUEBAS

La prueba psicotécnica constará de dos partes complementarias. Será requisito la comparecencia a ambas para obtener calificación.

La primera, consistirá en cuestionarios de personalidad y/o competencias laborales.

La segunda, constará de una entrevista individual destinada a realizar el contraste de los datos de ajuste al perfil obtenidos en los cuestionarios de la primera parte.

Previamente a su ejecución, se procederá a la lectura de las instrucciones concretas de cada una de ellas y se explicarán aquellas cuestiones necesarias para completarlas adecuadamente.

## PERFILES

### 1. CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL PUESTO.

Las funciones y tareas serán entre otras, las siguientes:

- Consejería del colegio público Virgen de la Oliva.
- Mantenimiento básico, conservación y pequeños arreglos en las instalaciones municipales: electricidad, fontanería, carpintería metálica y de madera.
- Traslado y colocación de mobiliario, enseres.
- Control de calderas, sistemas de riego, jardinería, sistemas de seguridad.
- Vigilancia y custodia de instalaciones municipales: entradas, salidas, apertura y cierre, encendido y apagado de luces, calefacción.
- Conducción de vehículos, manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje municipales.
- Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano: postes, señales, farolas, bancos, fuentes, escenarios, vallados, utensilios en fiestas y actos públicos.
- Trabajos de jardinería y agrícolas en arbolado, jardines, espacios públicos y fincas municipales.
- Control de deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales, así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Colaborar en la preparación y limpieza de las fiestas y actos culturales programados por el Ayuntamiento de Carcastillo, así como en los actos en los que el Ayuntamiento de Carcastillo colabore o patrocine.
- Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
- Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.
- Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.
- Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

## 2. NECESIDADES DEL PUESTO Y FACTORES OBJETO DE VALORACIÓN

**ESTABILIDAD Y CONTROL EMOCIONAL:** Capacidad para mantener el control externo e interno de las emociones, sentimientos y conductas. Tolerancia a la frustración suficiente que le permita mantener la calma y la serenidad ante situaciones tensas y/o de conflicto abierto. Persona que confía en sus capacidades.

**HABILIDADES SOCIALES:** Capacidad para establecer y mantener relaciones con diversos tipos de personas de su ámbito laboral y con la ciudadanía en general. Predisposición para el trato correcto y cercano, creando un clima de amabilidad y disponibilidad, empatía y ayuda. Persona asertiva.

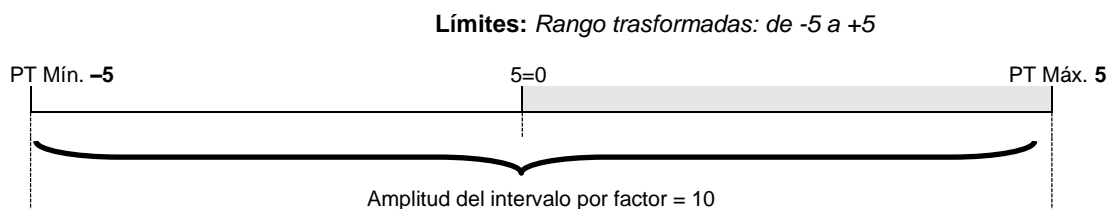
**RESPONSABILIDAD:** Aceptación de las normas de trabajo y de las tareas encomendadas por las personas superiores, asumiendo las consecuencias de las mismas. Persona activa, orientada a la acción. Capacidad para anticiparse a determinadas situaciones, y resolver problemas, promoviendo las acciones oportunas para su solución.

**CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN Y ORGANIZACIÓN:** Habilidad para sistematizar y organizar tareas propias de su puesto fijando prioridades y estableciendo un orden lógico dentro de los criterios organizacionales establecidos. Así como la capacidad de flexibilidad suficiente para ser eficaz en un entorno cambiante, tanto a los horarios, como a las tareas, imprevistos, responsabilidades o personal.

## 3. CRITERIOS DE CORRECCIÓN, BAREMACIÓN Y CALIFICACIÓN:

- **CORRECCIÓN:** En los cuestionarios de **PERSONALIDAD Y COMPETENCIAS LABORALES:** no hay respuestas correctas ni erróneas a los ítems como norma general.
- **BAREMACIÓN:**

Todos los factores ponderan en el rango descrito a continuación:



- **CALIFICACIÓN:**

De acuerdo a las bases de la convocatoria, la valoración se establecerá en el intervalo 0 a 50 puntos. El cálculo de la puntuación se fundamentará sobre todos los factores en los límites de exigencia del perfil profesiográfico que fija puntuación transformada.

*La puntuación se obtendrá mediante la siguiente fórmula para todos los aspirantes:*

$$\text{Calificación} = \frac{(\text{Puntos del sujeto}^* + 20) \times (10)}{40}$$

*Puntos del sujeto:  $\sum P$  transformadas de los factores del perfil.*

*Rango de puntuación que determina la convocatoria: 0- 10.*

*Rango transformadas: De -20 a +20. Amplitud del intervalo Global = 40.*