

CONVOCATORIA Nº 16

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, DEL TURNO LIBRE DISCAPACITADOS.

BASE PRIMERA PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

A) Se convoca a los interesados en cubrir, como funcionarios de carrera, dos plazas de Auxiliar de Servicios generales, encuadradas en la Escala de Administración General, y en el Grupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del RDL 5/2015 por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, reservadas a personas con discapacidad intelectual..

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

C) Las plazas no cubiertas por esta convocatoria se ofertarán por el turno libre ordinario.

BASE SEGUNDA REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

- Estar en posesión del título de Graduado en Eso o equivalente.
- Adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de haber sido reconocido minusválido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social, y tener una discapacidad intelectual de grado igual o superior al 33%.
- Estar en condiciones de poder obtener la certificación de compatibilidad para desempeñar las funciones propias de la plaza de Auxiliar de Servicios Generales, expedida por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social. No es necesario poseer dicha certificación para la realización de las pruebas selectivas, pero deberá solicitarse y entregarse en el plazo señalado para la presentación de documentos

Además, los aspirantes deberán abonar, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas, y en concepto de derechos de examen, la cantidad de 12,36 Euros.

BASE TERCERA PRUEBAS SELECTIVAS

Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

Ejercicio Primero

Consistirá en contestar, por escrito, a 20 preguntas, más dos de reserva, con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera.

Dichas preguntas versarán sobre las materias comprendidas en el Grupo Primero del temario que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: 60 minutos.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0'50 puntos.

Las preguntas sin contestar, contestadas en más de una de las alternativas o contestadas de forma incorrecta no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Ejercicio Segundo

Consistirá en la realización de un supuesto práctico predominantemente de carácter manual, referido a las materias comprendidas en el grupo segundo del temario, fijado por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

Dicho supuesto, en su caso, será expuesto por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos, necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.

TEMARIO

Grupo Primero

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura.
- 2.- El Municipio: concepto.
- 3.- Los órganos de gobierno municipales.
- 4.- Competencias del Alcalde en los municipios de gran población
- 5.- Competencias del Pleno en los municipios de gran población
- 6.- Competencias de la Junta de Gobierno Local en los municipios de gran población
- 7.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- 8.- Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.
- 9.- Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración, según la ley orgánica 3/2007, de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

22 de

Grupo Segundo

- 10.- Preparación de Plenos, Juntas de Gobierno y reuniones.
- 11.- Servicios y dependencias municipales: ubicación y funciones que en ellas se desarrollan.
- 12.- Funciones del puesto de trabajo de Auxiliar de servicios generales.
- 13.- Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales.
- 14.- Centros oficiales de la Ciudad de Alicante: Partidas, barrios, playas y centros de interés.
- 15.- Elementos de Seguridad en el trabajo, .
- 16.- Conceptos básicos de la Prevención de Riesgos
- 17.- Conceptos básicos de los Planes de Emergencia
- 18.- La atención al público: la acogida e información al administrado.
- 19.- Los servicios de información administrativa.
- 20.- Normas y criterios de aplicación para la comunicación de oficios y notificación de resoluciones administrativas.