



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

CONVOCATORIA Nº 8

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS ESCOLARES, TURNO LIBRE DIVERSIDAD FUNCIONAL. OEP 2023 Y 2024.

**BASE PRIMERA
PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

A) Se convoca a los/las interesados/as en cubrir, como funcionarios/as de carrera, **DOS plazas de Auxiliar de Servicios Escolares**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, y en el Grupo C, Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

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

C) El sistema de acceso es el de turno libre, reservadas a aspirantes con diversidad funcional.

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

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las normas siguientes: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/as de Administración Local. Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.

**BASE SEGUNDA
REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES**

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

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

- 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 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 Escolares 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.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

- Para ser admitido en el proceso se deberá haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas, y en concepto de derechos de examen, la cantidad de **12,36 Euros** conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, (BOP de 27 de febrero de 2017).

- Dentro del plazo de admisión de solicitudes, deberán los/las aspirantes solicitar las adaptaciones en tiempo y medios que consideren adecuadas a la realización de los distintos ejercicios, debiendo aportar la documentación justificativa, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en el referido plazo.

BASE TERCERA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

El proceso de selección por turno libre oposición para el acceso a las plazas de Auxiliar de Servicios Escolares, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

1) EJERCICIO PRIMERO

Consistirá en contestar, por escrito, a 30 preguntas, más tres de reserva, con 4 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 I. Temario General** del temario.(Temas 1 al 10)

Tiempo máximo: 45 minutos.

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

- Cada pregunta contestada **correctamente**, puntuará **0´333 puntos**.
- Cada pregunta contestada de forma **incorrecta** (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0´111 puntos, es decir, se puntuará con **-0´111 puntos**.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

2) EJERCICIO SEGUNDO

Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario de 10 preguntas cortas, que resulte de un sorteo público, realizado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio entre al menos dos propuestas del Tribunal, relacionado con las materias comprendidas en el **grupo II. Temario Específico** del temario (Temas del 11 al 20). Los/las aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a su formade exposición se refiere.

Tiempo máximo: 1 hora y 30 minutos.

El Tribunal podrá citar a los/las aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas.

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

CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN

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

BASE CUARTA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE QUINTA REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE SÉXTA NORMATIVA.

De forma supletoria será de aplicación lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y demás normativa en la materia.

TEMARIO

Grupo I. Temario General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 3.- El Municipio: concepto. Los órganos de gobierno municipales

Tema 4.- Libertad sindical. Órganos de representación de los empleados públicos

Tema 5.- Competencias y funciones del Alcalde en los municipios de gran población

Tema 6.- Competencias y composición del Pleno en los municipios de gran población

Tema 7.- Competencias y composición de la Junta de Gobierno Local en los municipios de gran población.

Tema 8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 9.- Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 10.- Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración, según la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Grupo II. Temario Específico

Tema 11.- Organización del servicio de vigilancia, conservación y mantenimiento de los centros educativos

Tema 12.- Funciones del puesto de trabajo de Auxiliar de Servicios Escolares. Colegios públicos de Alicante

Tema 13.- Servicios y dependencias municipales: ubicación y funciones que en ellas se desarrollan

Tema 14.- Elementos de Seguridad en el trabajo. Conceptos básicos de la Prevención de Riesgos

Tema 15.- Conceptos básicos de los Planes de Emergencia. Obligaciones del Empleado

Tema 16.- La atención al público: la acogida e información al administrado.

Tema 17.- Elementos de carpintería utilizados en colegios. Descripción y usos adecuados en función de su ubicación dentro del edificio.

Tema 18.- Saneamiento doméstico. Instalaciones usuales en colegios. Reparación de pequeñas anomalías.

Tema 19.- Nociones sobre pintura. Reparación de pequeñas anomalías.

Tema 20.- Nociones sobre electricidad. Reparación de pequeñas averías.

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.