



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

**CONVOCATORIA N.º 18**

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE  
SERVICIOS GENERALES, DEL 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 (2) plazas de Auxiliar de Servicios Generales**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Servicios Especiales, Grupo profesional C Subgrupo C2 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del 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.

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 aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

- Estar en posesión del título de Graduado escolar, o Graduado ESO, o equivalente conforme al vigente sistema de titulaciones acreditado por la Administración Educativa competente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el 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 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 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.

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

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera de las Genéricas así como los establecidos en este apartado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo.

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 €, 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).

### **BASE TERCERA PROCESO DE SELECCIÓN**

Durante la celebración de las pruebas los/las 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 Generales**, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio.

## EJERCICIO PRIMERO

El ejercicio consistirá en contestar por escrito 25 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 el temario que figura como "Anexo temario general" de la presente convocatoria.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo.

Tiempo máximo: 40 minutos.

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

- Cada pregunta contestada **correctamente**, puntuará **0,4 puntos**.
- Cada pregunta contestada de forma **incorrecta** (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0´133 puntos, es decir, se puntuará con **-0´133 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.

## EJERCICIO SEGUNDO

El ejercicio consistirá en contestar por escrito **25 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 el temario que figura como "Anexo temario específico" de la presente convocatoria.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo.

Tiempo máximo: 40 minutos.

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

- Cada pregunta contestada **correctamente**, puntuará **0,4 puntos**.
- Cada pregunta contestada de forma **incorrecta** (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0´133 puntos, es decir, se puntuará con **-0´133 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.

## EJERCICIO TERCERO

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico, de carácter no necesariamente escrito, desglosado en **cinco preguntas**, referido a las materias

específicas (grupo segundo) correspondientes a la plaza que a la que se aspira, elegido por sorteo público entre al menos dos propuestos por el Tribunal, realizado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, dirigido a apreciar la capacidad de los/las aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido del temario

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal en caso de tener carácter escrito, podrá citar a los 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 todos los ejercicios de que consta la oposición.

### **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 SEXTA 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.

## **ANEXO**

### **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 Segundo (Temario Específico)**

**Tema 11.-** Centros oficiales de la ciudad de Alicante: Partidas, barrios, playas y centros de interés.

**Tema 12.-** Servicios y dependencias municipales: ubicación y funciones que en ellas se desarrollan

**Tema 13.-** Mantenimiento y Conservación de las instalaciones municipales.

**Tema 14.-** Averías y reparaciones más frecuentes.

**Tema 15. -** Elementos de Seguridad en el trabajo. Conceptos básicos de la Prevención de Riesgos.

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

**Tema 17.-** Útiles, herramientas, materiales y maquinaria empleados en los distintos oficios.

**Tema 18.-** Conceptos básicos de los planes de emergencias.Obligaciones del empleado.

**Tema 19.-** La atención al público: la acogida e información al administrado.

**Tema 20.-** Normas y criterios de aplicación para la comunicación de oficios y notificación de resoluciones administrativas.

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