

CONVOCATORIA N° 28

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DEL TURNO LIBRE DISCAPACITADOS ESTABILIZACIÓN.

BASE PRIMERA PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

A) Se convoca a los interesados en cubrir, como funcionarios de carrera, una plaza 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.

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 Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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.

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

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

BASE TERCERA PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

A) FASE DE LA OPOSICIÓN. Los ejercicios selectivos correspondientes a esta plaza serán los siguientes:
Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

Ejercicio Primero

Consistirá en contestar, por escrito, a 30 preguntas, con 3 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 figure en la convocatoria.

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

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

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0'333 puntos.

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

Ejercicio segundo

Consistirá en resolver, por escrito, un supuesto teórico práctico, desglosado en cinco preguntas, referido a las materias específicas correspondientes a la plaza a la que se aspira, para ello el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio realizará sorteo entre al menos cinco saliendo dos supuestos entre los cuales el/ la aspirante elegirá el que finalmente vaya a realizar.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal 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. Se permitirá el manejo de legislación no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

B) FASE DEL CONCURSO. La valoración de los méritos se ajustará al baremo siguiente: .

siendo la puntuación máxima que puede obtenerse en esta fase de 13 puntos:

A) Servicios prestados en Administraciones Públicas. Máximo 6 puntos

Se valorará los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alicante y/o sus Organismos Autónomos, en la plaza objeto de la convocatoria, con 0,50 por puntos por año completo trabajado, valorándose la fracción por mes.

Se valorarán los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,20 puntos por año completo, valorándose la fracción por mes

B) Otros méritos: Máximo 7 puntos.

1. - Titulación superior a la exigida en la convocatoria. Máximo 0,75 punto.

Doctorado, Licenciatura o Grado.....	0,75 punto.
Diplomatura.....	0,60 puntos.
Grado Superior de FP.....	0,45 puntos.
Técnico FP o Bachiller.....	0,30 puntos.

2.- Valenciano y otros idiomas: Máximo 0,75 puntos.

C2.....	0,50 puntos.
C1.....	0,40 puntos.
B2.....	0,30 puntos.
B1.....	0,20 puntos
A2.....	0,10 puntos.

Se valorarán las titulaciones de idiomas comunitarios a razón de 0,15 puntos por el A2, B1 y 0,25 puntos por el B2, C1 y superiores.

A estos efectos sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos diplomas y certificados expedido por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

Solo se valorará la titulación/certificación de mayor nivel de las aportadas por la persona opositora.

3.- Formación: Máximo 4 puntos.

Cursos de 20 o más horas.....	0,25 puntos.
Cursos de 50 o más horas.....	0,50 puntos.
Cursos de 100 o más horas.....	0,75 puntos.

Se podrán acumular los cursos realizados por el Ayuntamiento de Alicante inferiores a 20 horas a efectos de su valoración.

4.- Superación de pruebas anteriores: Máximo 1,5 puntos.

Se valorará con 1,5 puntos el haber superado *todas las pruebas selectivas* de una convocatoria pública de la misma plaza en el Ayuntamiento de Alicante y/o sus Organismos Autónomos, sin haber obtenido plaza.

TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura.
- 2.- Derechos y Deberes fundamentales en la Constitución de 1978
- 3.- El Municipio: concepto. Los órganos de gobierno municipales.
- 4.- Competencias y funciones del Alcalde en los municipios de gran población
- 5.- Competencias y composición del Pleno en los municipios de gran población
- 6.- Competencias y composición de la Junta de Gobierno Local en los municipios de gran población.
- 7.- Estatuto básico del empleado Público: tipos de empleado.
- 8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- 9.- Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.
- 10.- Derechos de los ciudadanos en relación con la actividad de las Administraciones Públicas de acuerdo con la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 11.- Servicios y dependencias municipales: ubicación y funciones que en ellas se desarrollan.
- 12.- Centros oficiales de la Ciudad de Alicante: Partidas, barrios , playas y centros de interés.
- 13.- 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
- 14- Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales.
- 15.- Averías frecuentes y su reparación.
- 16.-Elementos de Seguridad en el trabajo, Conceptos básicos de la Prevención de Riesgos
- 17.- Conceptos básicos de los Planes de Emergencia. Obligaciones del Empleado
- 18.- La atención al público: la acogida e información al ciudadano.
- 19.- La comunicación humana. Diferencia entre información y comunicación
- 20.- Normas y criterios de aplicación para la comunicación de oficios y notificación de resoluciones administrativas.