



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO
TEMPORAL DE ENCARGADOS DE SALAS**

**BASE PRIMERA
CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

A) Se convoca a los interesados en participar en las pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de empleo temporal de Encargado de salas, con el fin de proveer las plazas o puestos vacantes o proceder a las sustituciones que eventualmente se pongan de manifiesto, cuando sea necesario, mediante la contratación o nombramiento de los aspirantes que formen parte de la misma.

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, en los términos previstos en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y en las Bases Genéricas para la constitución de Bolsas de Empleo Temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, de fecha 12 de mayo de 2008 y modificadas por acuerdo del mismo órgano de fecha 26 de julio de 2010. Serán de aplicación con carácter supletorio las Bases Genéricas para todas las convocatorias aprobadas en la misma fecha¹.

C) Los seleccionados encuadrados en el SubGrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007.

**BASE SEGUNDA
REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

Los establecidos en la Base Primera de las Bases Genéricas para todas las Convocatorias, aprobadas el 12 de mayo de 2008 por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y respecto a la titulación, estar en posesión del graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

¹ Las Bases Genéricas para la constitución de Bolsas de Empleo Temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y Bases Genéricas para todas las convocatorias aprobadas en sesión de fecha 12 de mayo de 2008 por acuerdo de la Junta de Gobierno Local están disponibles para su consulta en la página Web del Ayuntamiento de Alicante (www.alicante-ayto.es).

BASE TERCERA PRUEBAS SELECTIVAS

PRUEBA:

Constará de un ejercicio único que constará de dos partes, que se realizarán una a continuación de la otra:

- Primera parte: Será teórica y podrá consistir en un test o en varias preguntas breves.
- Segunda parte: Será práctica, referida a las materias específicas del puesto al que se aspira, en relación con el temario, y fijado por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

Para la corrección de la segunda parte será imprescindible haber aprobado la primera parte. En ese caso, para la corrección de la segunda parte, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para su exposición, así como formular las preguntas o aclaraciones que sobre el mismo considere oportunas.

Cada una de las partes será calificada de 0 a 10 puntos, necesitándose obtener al menos 5 puntos para superarlo. La calificación total del ejercicio será la media aritmética de ambos.

TEMARIO

Tema 1.-La ley de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención en la administración pública. Responsabilidades en el ámbito de la prevención.

Tema 2.-Instalaciones eléctricas, electrónicas, de voz, datos y megafonía. Sistemas de iluminación y alumbrado en un museo o centro de arte. Ascensores. Mantenimiento preventivo y correctivo.

Tema 3.-Instalaciones de producción de frío y calor, climatización, neumáticas, de ventilación y de tratamiento de aire, etc... en un museo o centro de arte. Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo.

Tema 4.-Seguridad y vigilancia en museos y centros de arte. La protección y seguridad de las colecciones. La protección y seguridad de las personas. Controles de acceso. Sistemas y dispositivos de alarmas.

Tema 5.-Medidas de almacenaje, seguridad y manipulación de cargas. Maquinaria especializada.Organización de almacenes de materiales

Tema 6.-Elaboración de planes de seguridad, evacuación y emergencia en un museo o centro de arte. Planificación y control de actuaciones preventivas.

Tema 7.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes de los empleados públicos.

Tema 8.- Clases de interesados en los procedimientos. Derechos de los ciudadanos.