



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

ANUNCIO PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CONVOCATORIA Nº 17 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
TURNO LIBRE

ANUNCIO Nº 12

PLAZAS: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
TURNOS: TURNOS LIBRE
O.E.P. Año: 2023

ASUNTO: Publicación puntuación del tercer ejercicio, plazo de revisión y plantilla de corrección.

PRIMERO.- Publicar la puntuación de aquellos/as aspirantes que han superado el tercer ejercicio de que consta este proceso selectivo y que son las siguientes:

Orden	Identificador	Nombre	Nota tercer ejercicio
27	***4462**	ESCOLANO FERRERO, RAMON	5,42
44	***3458**	FERNANDEZ GARCIA, ALEXANDRA	7,62
91	***7348**	GARCIA LLORET, MARIA ROSARIO	6,14
95	***4097**	GARCIA MESEGUER, LAURA	6,71
97	***9752**	GARCIA PEREZ, ANTONIO	6,17
109	***0612**	GARCIA VEGARA, JOSE ANTONIO	7,15
121	***1801**	GINER CARRATALA, ANDREA	5,80
153	***1511**	GOSALBEZ RIPOLL, IRMA	7,65
158	***4502**	GUARDINGO FERNANDEZ, RUBEN	6,89
167	***7079**	HERRERA GARCIA, ELORA	5,52
195	***4507**	LARA CARDENAS, FRANCISCO JOSE	7,33
215	***5888**	LLORENTE PEREZ, DIANA	7,98
222	***7413**	LOPEZ HERNANDEZ, TANIA	8,58



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

248	***2442**	MARCO FRANCISCO, JAVIER	8,15
249	***1212**	MARCO NAVARRO, JUAN CARLOS	6,91
254	***4118**	MARTIN SANCHEZ, CRISTINA	9,04
255	***6300**	MARTINEZ AVENDAÑO, ADRIANO JESUS	5,08
273	***5882**	MARTINEZ TORRECILLAS, SERGIO	7,54
301	***9589**	MOLINA MARTINEZ, MARIA JOSE	7,14
318	***3966**	MORAL GARCIA, MARIA DEL CARMEN	6,31
329	***4305**	MUÑOZ DOMINGO, JAVIER	7,87
345	***7132**	NAVARRO MARTINEZ, JOSE AGUSTIN	5,02
370	***1627**	PARRA PEREZ CEJUELA, YOLANDA	8,06
372	***4067**	PASCUAL GINER, JOSE JUAN	7,27
401	***1863**	PEREZ MARTINEZ, VICTOR MANUEL	5,84
404	***9958**	PEREZ RUBIO, ROBERTO	5,05
461	***5117**	ROMAN RODRIGUEZ, SONIA	5,81
476	***7814**	RUBIO CACHO, ANGEL	6,56
480	***6066**	RUBIO RIQUELME, ELOY	6,55
487	***3794**	RUIZ MONDEJAR, ROSANA	7,88
497	***7092**	SALINAS INIESTA, ANTONIO	8,18
506	***1745**	SANCHEZ DELEGIDO, FRANCISCO JOSE	8,22
536	***6675**	SERRANO BURILLO, JULIO	7,06
570	***0328**	TOMEY PRIETO, SILVIA	6,08
592	***7482**	VERA BERNABEU, NURIA ASCENSION	5,04
615	***7258**	VIOLERO SANMARTIN, ANA	8,93
635	***0220**	ALBADALEJO TORREGROSA, JOSE MANUEL	6,91
698	***7463**	BOTELLA MOLTO, FRANCISCO	6,88
703	***7882**	BRETONES BRETONES, JOSE ANTONIO	8,31
726	***7496**	CANTO FERRANDIZ, CLAUDIA	7,50
733	***2529**	CARO MARTINEZ, ALICIA	5,05
735	***2382**	CARRATALA RUIZ, NURIA	7,87
741	***6664**	CASAS GOMEZ, VICENTE	6,99



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

744	***7877**	CASTELLANO ZAFRA, ANA ISABEL	7,38
745	***3845**	CASTELLO GARCIA, ROBERTO	7,00
764	***4870**	CORDOBA ALEMAÑ, MERITXELL	8,10

SEGUNDO.-Conceder a los aspirantes que deseen revisar su tercer ejercicio el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio para solicitar dicha revisión.

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA REVISIÓN. El/la aspirante que desee revisar su tercer ejercicio deberá dirigir un correo electrónico a la dirección **inmaculada.lillo@alicante.es**, indicando en el campo "Asunto" , lo siguiente: "CONVOCATORIA N° 17 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES TURNO LIBRE , REVISIÓN TERCER EJERCICIO: en el cuerpo del mensaje deberá identificarse con su nombre, apellidos y número de DNI y solicitar expresamente la revisión del primer ejercicio.

Se hace constar expresamente que dicha direccion de correo únicamente está habilitada para recepcionar las solicitudes de revisión, sin que sea medio apto ni válido para el resto de comunicaciones que los/las aspirantes deseen drigir al tribunal calificador

TERCERO.- Llevar a cabo la publicación de la plantilla correctora del tercer ejercicio.
SUPUESTO PRÁCTICO CONVOCATORIA N.º 17 Y 18
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
TURNO LIBRE / TURNO LIBRE DIVERSIDAD FUNCIONAL

SUPUESTO PRÁCTICO 2

1. Usted se encuentra prestando servicios como Auxiliar de Servicios Generales en un Centro Social Municipal dependiente del Ayuntamiento de Alicante. Un usuario le avisa de que en los aseos masculinos la cisterna de uno de los inodoros pierde agua de forma continua, no para de llenarse y está empezando a desbordarse por el interior de la taza o el suelo, lo que está generando un desperdicio constante de recursos y riesgo de encharcamiento.

Teniendo en cuenta sus funciones de conservación, mantenimiento básico y prevención de riesgos, describa el protocolo de actuación que debe seguir desde el momento de la detección, estructurando su respuesta en base a las fases de: actuación inmediata y seguridad; los

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000084
Código Seguro de Verificación: 91538e64-1f70-4e8e-ab4c-37c4e4f3fa14 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_26635626 Fecha de impresión: 06/10/2026 10:04:27 Página 4 de 10	FIRMAS 1.- INMACULADA LILLO SEMPERE (Secretaria del órgano de selección), 06/10/2026 10:02	



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

equipos de protección individual necesarios; las herramientas básicas y materiales auxiliares que se podrían utilizar y la gestión/comunicación posterior de la incidencia.

Criterios de Corrección y Baremo (hasta 0,50 puntos por cada bloque)

A. Fase de Actuación Inmediata y de Seguridad. Se evalúa la capacidad de reacción para frenar la pérdida de agua y asegurar el habitáculo. (0,50 por referir estas tres acciones y 0,17 en caso de nombrar una y 0,34 por citar dos)

- Corte de agua localizado: Localizar y cerrar inmediatamente la llave de paso exterior de alimentación de agua de la cisterna para detener la entrada de agua. Si no es posible, cierre de la llave de paso general.
- Señalización y acotamiento : Colocar el cartel de "Fuera de servicio / Suelo resbaladizo" y, si es necesario, cerrar la puerta del habitáculo o cabina afectada para evitar el paso de usuarios.
- Control de inundación : Si el agua ha salido de la taza, proceder al secado inmediato de la zona con mocho/mopa para neutralizar el riesgo de caídas.

B. Equipos de Protección Individual - EPIs (Hasta 0,50 puntos). Se evalúa el conocimiento de los riesgos biológicos y mecánicos asociados a trabajar en un inodoro público. Se otorga la puntuación máxima por citar y referirse al menos a dos equipos de protección individual. (manos, pies o facial) Si únicamente cita uno de ellos, se otorga 0,25 puntos.

- Protección de manos : Uso de guantes para la protección biológica frente a aguas residuales/bacterias o si se manipulan piezas rígidas.
- Protección de pies : Uso de calzado adecuado para evitar resbalones y trabajar sobre suelo mojado.
- Protección facial: uso de mascarilla y/o gafas de protección.

C. Herramientas y Materiales para la Reparación (Hasta 0,50 puntos). Se evalúa la destreza para identificar los elementos mecánicos de una cisterna (mecanismo de descarga o flotador/válvula de llenado) y sus herramientas de manipulación.

- Herramientas manuales (0,25 pts): Uso de llave inglesa por si hay que hay que retirar la válvula de llenado o aflojar el latiguillo de alimentación o la tuerca del flotador, según versión) y destornillador plano o de estrella, por si el mecanismo de pulsación o la tapa requieren desatornillado.
- Materiales y elementos auxiliares (0,25 pts): Linterna si la iluminación fuera insuficiente, paños absorbentes, cubo para recoger el agua, cinta de teflón opcional y el repuesto necesario según la avería.

D. Gestión Post-Intervención y Comunicación (Hasta 0,50 puntos). Se evalúa el proceso de entrega de la instalación en perfectas condiciones y el flujo de información corporativa. (0,50 por referir estas tres acciones y 0,17 en caso de nombrar una y 0,34 por citar dos)



Código Seguro de Verificación:
91538e64-1f70-4e8e-ab4c-37c4e4f3fa14
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_26635626
Fecha de impresión: 06/10/2026 10:04:27
Página 5 de 10

FIRMAS
1.- INMACULADA LILLO SEMPERE (Secretaria del órgano de selección), 06/10/2026 10:02



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

- Prueba de carga y estanqueidad : Abrir la llave de paso, dejar que la cisterna se llene, comprobar que el flotador o la válvula de llenado corta el agua a su nivel correcto y realizar una descarga de prueba para verificar que ya no pierde.
- Recogida y orden : Limpieza del puesto de trabajo, retirada de residuos (juntas viejas o mecanismos sustituidos) y retirada de la señalización de peligro.
- Registro y parte: Cumplimentación del parte de incidencias interno del centro social si lo hubiera o comunicación de la actuación al Responsable del Centro o al negociado de mantenimiento correspondiente para que quede constancia del material utilizado y notificación al departamento de Infraestructuras y Mantenimiento si la avería requiriese una intervención mayor (por ejemplo rotura de la taza de porcelana).

2. Usted se encuentra desempeñando sus funciones como Auxiliar de Servicios Generales en un Centro cultural dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Alicante. Próximamente va a tener lugar la inauguración de una importante exposición artística en las dependencias del Centro Municipal de las Artes. Su superior jerárquico le encomienda la tarea de desplazarse de forma presencial al propio Centro de las Artes y recoger la cartelería y folletos informativos para distribuirlos directamente en algunos de los principales museos y centros expositivos de la ciudad. A fin de demostrar su conocimiento de la localización exacta de la red de infraestructuras culturales de Alicante, indique la dirección completa (calle/plaza y número o indicación equivalente) tanto del punto de partida del reparto como de los cuatro museos donde debe entregar la información que son las siguientes:

- **Centro Municipal de las Artes (Punto de origen de la información)**
- **MACA (Museo de Arte Contemporáneo de Alicante)**
- **MUSA (Museo de la Ciudad de Alicante)**
- **MUBAG (Museo de Bellas Artes Gravina)**
- **MARQ (Museo Arqueológico de Alicante)**

Criterios de Corrección y Baremo (hasta 0,40 puntos por cada dirección completa, en caso de no reflejar el número o hacerlo de forma incorrecta únicamente se puntúa 0,20 puntos.)

- Centro Municipal de las Artes: Plaza de Quijano, 2.
- Museo de Arte Contemporáneo de Alicante MACA: Plaza de Santa María, 3.
- Museo de la Ciudad de Alicante MUSA: En el Castillo de Santa Bárbara.
- Museo de Bellas Artes Gravina MUBAG: Calle Gravina, 13-15.
- Museo Arqueológico de Alicante MARQ: Plaza Dr. Gómez Ulla, s/n.

3. Usted se encuentra trabajando como Auxiliar de Servicios Generales en las dependencias de un edificio municipal del Ayuntamiento de Alicante. Su responsable directo le asigna la tarea de ordenar un almacén

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000084
Código Seguro de Verificación: 91538e64-1f70-4e8e-ab4c-37c4e4f3fa14 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_26635626 Fecha de impresión: 06/10/2026 10:04:27 Página 6 de 10	FIRMAS 1.- INMACULADA LILLO SEMPERE (Secretaria del órgano de selección), 06/10/2026 10:02	



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

municipal que requiere la manipulación manual de objetos pesados y productos básicos de limpieza. Teniendo en cuenta los conceptos básicos de prevención de riesgos laborales y elementos de seguridad:

- Defina qué es la Protección Individual.
- Enumere un total de 4 ejemplos diferentes de Equipos de Protección Individual (EPI) que debe utilizar un trabajador para protegerse de los riesgos del entorno laboral.

Criterios de Corrección: (1,40 punto por la definición y hasta máximo. 0,60 punto por los ejemplos, otorgando 0,15 por cada uno de ellos)

- Protección Individual: de conformidad con lo establecido en el artículo 4.8 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se entiende por «equipo de protección individual» cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Ejemplos de Equipos de Protección Individual (EPI), entre otros:

- Casco de seguridad.
- Gafas de protección o pantallas faciales.
- Guantes de seguridad.
- Mascarillas o respiradores.
- Protectores auditivos (tapones u orejeras).
- Calzado de seguridad.
- Chaleco reflectante.
- Arnés anticaídas.

4. Usted se encuentra prestando servicios como Auxiliar de Servicios Generales en el puesto de control e información de la Concejalía de Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Alicante. Una ciudadana se dirige de manera presencial a usted manifestándole que desea interponer una Felicitación formal hacia un funcionario municipal por la excelente atención recibida días atrás.

Teniendo en cuenta sus funciones de atención al público, información al ciudadano y orientación administrativa, describa detalladamente el protocolo de información que debe facilitar a este ciudadano, respondiendo de forma clara a los siguientes extremos:

Criterios de Corrección: (0,67 puntos por pregunta)

Código Seguro de Verificación:
91538e64-1f70-4e8e-ab4c-37c4e4f3fa14
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_26635626
Fecha de impresión: 06/10/2026 10:04:27
Página 7 de 10

FIRMAS
1.- INMACULADA LILLO SEMPERE (Secretaria del órgano de selección), 06/10/2026 10:02



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

1. Qué Unidad Administrativa es la encargada de la gestión de este trámite.

La Oficina de Sugerencias y Reclamaciones es la unidad administrativa encargada de las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones de la Ciudadanía en relación con el funcionamiento de los servicios municipales, dependiente del Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía.

2. Qué personas pueden presentar este tipo de felicitaciones municipales.

La puede presentar cualquier persona física o persona jurídica, con independencia de su lugar de residencia o nacionalidad, todo ello en base a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común por el que se reconoce la capacidad de obrar. No es necesario tener la condición de "interesado" en un procedimiento administrativo para poder presentarla.

3. Indique las formas de presentación en el propio Ayuntamiento de Alicante.

Se puede presentar de forma presencial con cita previa en las Oficinas de Atención Ciudadana (OAC)

- OAC en la Calle Labradores, 14;
- OAC Séneca: en la Calle Portugal, 17.
- OAC Gastón Castelló: en la Calle Pino Santo, 1.

Y en sede electrónica con DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve firma. Las personas jurídicas sólo podrán presentar la felicitación a través de la sede electrónica.

5. Usted se encuentra desempeñando sus funciones como Auxiliar de Servicios Generales en las dependencias de acceso de un Centro Social Municipal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Alicante. Un ciudadano acude a su puesto de control indicando que reside en el barrio de Nou Alacant, manifestando encontrarse en una situación de vulnerabilidad económica grave y solicitando conocer cuáles son los trámites necesarios para poder recibir una ayuda social.

Teniendo en cuenta sus funciones de atención al público, información básica, orientación e inserción en la organización municipal de los Servicios Sociales de Atención Primaria:

Código Seguro de Verificación:
91538e64-1f70-4e8e-ab4c-37c4e4f3fa14
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_26635626
Fecha de impresión: 06/10/2026 10:04:27
Página 8 de 10

FIRMAS
1.- INMACULADA LILLO SEMPERE (Secretaria del órgano de selección), 06/10/2026 10:02



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Criterios de Corrección: (0,50 puntos por pregunta)

- **Explique brevemente los trámites iniciales y la forma de contactar con los Servicios Sociales que debe seguir con este ciudadano desde su puesto de Auxiliar de Servicios Generales. (0,50 puntos)**

*Le informaremos de que puede solicitar información o pedir cita con un **profesional de los Servicios Sociales municipales** (trabajador/a social) para conocer las posibles ayudas que puede recibir. Para contactar con los servicios sociales se debe pedir **cita previa** y existen varias modalidades:*

*Cita previa modalidad **presencial**: Acudiendo al mostrador de su Centro Social de referencia.*

*Cita previa **telefónica**: a través del teléfono gratuito de la Central de Atención Social (CAS) 900 700 096, o bien llamando directamente al Equipo Social más próximo a su domicilio.*

*Cita previa **modalidad online**, cumplimentando el **formulario on-line** que se encuentra en la web municipal, donde podrá indicar el motivo de su consulta o solicitud y a la mayor brevedad posible un miembro del equipo del CAS se pondrá en contacto telefónico con la persona para concertar día, hora y profesional que le atenderá, en caso de que fuera necesaria cita presencial.*

- **Indique el nombre de los Equipos Sociales de Zona (Atención Primaria Básica) y su dirección correspondiente, en los que se estructura territorialmente el Ayuntamiento de Alicante.**

- *Los Equipos Sociales de Zona son los siguientes:(0,50 puntos distribuidos a 0,10 puntos por cada uno de ellos.Se penaliza la falta o error en el número de la calle.)*
- *Equipo Social Zona Alicante Centro o Centro Social Casco Antiguo- C/ Santos Médicos, 8.*
- *Equipo Social Zona Alicante Oeste o Centro Social Isla de Cuba - C/ Isla de Cuba, 40.*
- *Equipo Social Zona Alicante Sur o Centro Social Felicidad Sánchez - Avda. Alcalde Lorenzo Carbonell, 58.*
- *Equipo Social Zona Alicante Norte o Centro Social Gastón Castelló- C/ Pino Santo, 1A.*
- *Equipo Social Zona Alicante Este o Centro Social Rosario Sansano - C/ Médico Vicente Reyes, 16.*

No obstante el tribunal también acepta como ciertas aquellas respuestas basadas en la redistribución de las zonas de atención primaria de los servicios sociales del municipio de Alicante aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21/01/2026, a pesar de ser una medida que no se encuentra en la actualidad implantada. En este caso la respuesta correcta sería: (0,07 cada respuesta correcta.Se penaliza la falta o error en el número de la calle.)

Equipo Social Zona Alicante Centro o Centro Social Casco Antiguo, calle Santos Médicos, 8

Código Seguro de Verificación:
91538e64-1f70-4e8e-ab4c-37c4e4f3fa14
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_26635626
Fecha de impresión: 06/10/2026 10:04:27
Página 9 de 10

FIRMAS
1.- INMACULADA LILLO SEMPERE (Secretaria del órgano de selección), 06/10/2026 10:02



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Equipo Social Zona Alicante Oeste o Centro Social Isla de Cuba, calle Isla de Cuba, 40

Equipo Social Zona Alicante Sur o Centro Social Felicidad Sánchez, Avda. Alcalde Lorenzo Carbonell, 58.

Equipo Social Zona Alicante Noroeste o Centro Social Gastón Castelló, C/ Pino Santo, 1A.

Equipo Social Zona Alicante Noreste o Centro Social Virgen del Carmen, Sierra de Cavalls, 1

Equipo Social Zona Alicante Playas o Centro Social Comunitario Playas en Avda Costablanca, 19

Equipo Social Zona Alicante Este o Centro Social Rosario Sansano - C/ Médico Vicente Reyes, 16.

- **Indique a qué Centro y Equipo Social de Zona le corresponde dirigirse a este ciudadano por su residencia en el barrio de Nou Alacant y su dirección exacta. (0,50 puntos)**

Si se contesta en la pregunta anterior sobre 5 equipos de zona la respuesta correcta sería:

- *Por residir en el barrio de Nou Alacant le corresponde el Centro Social Rosario Sansano que corresponde al Equipo Social Zona Alicante Este y su dirección es C/ Médico Vicente Reyes, 16.*

Si se contesta en la pregunta anterior sobre 7 equipos de zona la respuesta correcta sería:

Por residir en el barrio de Nou Alacant le corresponde el Centro Social Virgen del Carmen que corresponde al Equipo Social Zona Alicante Noreste y su dirección es Sierra de Cavalls, 1

- **Mencione al menos 2 barrios (sin contar el de Nou Alacant) o zonas asistenciales que quedan comprendidos dentro del ámbito territorial de actuación de ese mismo Equipo Social de Zona concreto.**

Si se contesta en la pregunta anterior sobre 5 equipos de zona la respuesta correcta sería:

- *Otros barrios del Equipo Social Zona Alicante Este aparte de Nou Alacant son: Pla del Bon Repòs, Carolinas Altas, Carolinas Bajas, Garbinet - Barrio Obrero, Sidi Ifni.*

Si se contesta en la pregunta anterior sobre 7 equipos de zona la respuesta correcta sería:

Colonia Requena, El Carmen, Las cuatrocientas viviendas, Juan XXIII, Sidi Ifni

Contra los demás actos de trámite de los órganos de selección, los/las interesados/as podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que deseen ante dicho órgano de selección. Tales reclamaciones y alegaciones deberán tenerse en cuenta por el órgano que adopte las decisiones que pongan fin a los respectivos procedimientos.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000084
Código Seguro de Verificación: 91538e64-1f70-4e8e-ab4c-37c4e4f3fa14 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_26635626 Fecha de impresión: 06/10/2026 10:04:27 Página 10 de 10	FIRMAS 1.- INMACULADA LILLO SEMPERE (Secretaria del órgano de selección), 06/10/2026 10:02	



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Lo que se hace público a los efectos oportunos.