



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ORIHUELA

943 BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE CONSERJE PERSONAL LABORAL

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Orihuela convoca pruebas selectivas cuyas bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos Número 2025-0712 de fecha 10 de febrero de 2025, y que se transcribe íntegras a continuación:

“,,//,,,”

“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE CONSERJE, COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante concurso oposición libre de UNA PLAZA DE CONSERJE, plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Publico del año 2024 aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 06/08/2024 y publicada en el B.O.P. de fecha 08/08/2024 (Num. 152) y establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección.

La plaza es la relacionada con el puesto vacante en la plantilla:

ID EMPLEADO/ PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	RELACIÓN JURÍDICA	GRUPO	CD	CE
1249	CONSERJE	LABORAL	Asimilado AP	10	5.648,60 €

Las características del puesto a cubrir son:

Denominación de la plaza: CONSERJE

Nº de plazas convocadas: 1



Sistema selectivo elegido: Concurso Oposición.

Naturaleza y descripción de la plaza:

Relación contractual: Laboral

Tipo de jornada: Jornada completa

Grupo/ subgrupo: Asimilado AP

1.2.-Retribución.

La plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

BASE TERCERA: SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia (declaración responsable Anexo II) dirigida al Presidente de la Corporación, en la que deberán **manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.**

Se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**



Las solicitudes, (Anexo II), deberán ir acompañadas por:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulación exigida, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Décima.
- Relación de los méritos alegados (índice) junto con autobaremación (Anexo III) sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Décima.

DERECHOS DE EXAMEN:

Aquellas personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer la cantidad de 67,04 Euros, en concepto de derechos de examen conforme a la vigente Ordenanza Fiscal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20/10/2020 n.º 199, especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde y el nombre y apellidos del solicitante.

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de CAIXABANK ES97 2100 3790 2413 0067 1760, especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, conforme a la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio.

BASE CUARTA: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, **10 días hábiles**, el órgano competente dictará Resolución en el plazo MÁXIMO de 15 DÍAS HÁBILES declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeelectronica.oriuela.es/> se señalará un plazo de diez días hábiles (art. 15.1 Decreto 3/2017) para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, las cuales serán resueltas por el órgano competente en un plazo no superior a diez días.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P. de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeelectronica.oriuela.es/>, así como la composición individualizada del Tribunal Calificador.



BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el art. 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los Tribunales calificadores estarán constituidos por un Presidente/a, un Secretario/a, tres vocales, y sus correspondientes suplentes.

5.1. Composición:

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral designados por la Corporación, que deberán estar en posesión de titulación igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, su nombramiento responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente Técnica y los vocales deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada. Se procurará que la composición sea paritaria.

La designación de los miembros del Tribunal titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artº 23. 2 de la Ley 40/2015; asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artº. 24 de la citada Ley.

Asimismo deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección, quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección podrán solicitar y obtener asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de las mismas.



Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SEXTA: PUBLICIDAD COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeelectronica.orihuela.es/> un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Todos los anuncios de trámite posteriores a excepción de lo dispuesto en la base cuarta, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeelectronica.orihuela.es/> bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El comienzo del primer ejercicio se anunciará en sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeelectronica.orihuela.es/> /, con 15 días de antelación como mínimo, y expresando el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar.

El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciarán en sede electrónica de este Ayuntamiento, debiendo transcurrir entre la celebración de uno y otro un mínimo de 48 horas y hacerse público el anuncio de su comienzo con una antelación mínima de 24 horas.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

BASE SÉPTIMA: SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) FASE OPOSICIÓN (60 puntos)

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias, calificándose cada una de ellas hasta un máximo de 30 puntos

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En caso de que sea necesario establecer un orden de llamamiento, se procederá en atención al resultado del sorteo al que se refiere el art. 17.1 del Decreto 3/2017 del Consell.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las pruebas de selección constarán de los ejercicios que a continuación se indican:



PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en cumplimentar un cuestionario de 30 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre el contenido de los temas del programa que consta en el Anexo I, al final de la convocatoria. La duración será determinada por el Tribunal calificador al inicio de la prueba, estableciendo un tiempo de 90 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos. El resultado final se adoptará mediante una regla de proporcionalidad, partiendo de que 30 respuestas correctas equivalen a la calificación de 30. Cada respuesta contestada correctamente se valorará a **1 punto**.

El Tribunal determinará la penalización, en su caso, por cada pregunta contestada erróneamente o no contestada, de lo que informará previamente al inicio de las pruebas.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, un supuesto práctico a elegir entre dos que plantee el Tribunal, relacionados con las tareas y funciones propias asignadas a las plazas convocadas.

En la realización de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

Cada uno de los supuestos que integren el ejercicio tendrá la misma valoración sin que la suma de todos ellos pueda superar los 30 puntos.

La calificación de cada aspirante en este ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

B) FASE DE CONCURSO (40 puntos).

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los criterios y puntuaciones abajo indicados. El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:



1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)**

Se valorara los servicios prestados en el Ayuntamiento de Orihuela, así como en cualquier otra Administración Pública por cada mes prestando servicios a tiempo completo como conserje, conforme al siguiente detalle:

Los servicios prestados en el ámbito de la Administración pública se valorarán a razón de 0,52 puntos/mes completo.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 25 puntos.

Para acreditar la experiencia como conserje, se deberá aportar certificado expedido por la Administración que corresponda, en el que conste la categoría profesional, el puesto que se ha ocupado así como el tiempo de la prestación del servicio.

• **FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 15 puntos)**

Asistencia a cursos de formación. Máximo 6 puntos:

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, que versen en materia del puesto al que se opta, ello justificado en las funciones a desempeñar y cuya fecha de finalización no supere los 6 años desde la publicación de la convocatoria, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, y todos los debidamente homologados, hasta un **máximo de 6 puntos**.

Cada hora de curso realizado se valorará con 0,05 puntos.

Cuando la duración del curso se exprese en créditos ECTS (créditos europeos) se tendrá en cuenta que 1 crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

Conocimiento de Valenciano. Máximo 2 puntos:

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,2 puntos.
- Titulación B1: 0,4 puntos.
- Titulación B2: 0,8 puntos.
- Titulación C1: 1,0 puntos.
- Titulación C2: 2,0 puntos.



Conocimiento de otros idiomas. Máximo 2 puntos:

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,2 puntos.
- Titulación B1: 0,4 puntos.
- Titulación B2: 0,8 puntos.
- Titulación C1: 1,0 puntos.
- Titulación C2: 2,0 puntos.

Titulación superior. Máximo 5 puntos:

Por la posesión de titulación académica oficial en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto de conserje, de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: 5 puntos.

- ESO y Técnico Medio de FP: 2 punto.
- Técnico superior de FP: 3 puntos.
- Título de Bachiller y/o Titulación Universitaria: 5 puntos.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, computada según lo establecido en la Base octava

BASE OCTAVA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición agregado la puntuación obtenida en la fase méritos.

En caso de empate, primará en primer lugar la nota obtenida en el primer ejercicio tipo test, de persistir empate, nota obtenida en caso práctico, en tercer lugar experiencia profesional, si persiste empate, puntos obtenidos por la suma de los conocimientos en idiomas, y si sorteo público en último lugar para desempate.



BASE NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Orihuela (tablón de anuncios empleo público) el nombre de los candidatos seleccionados.

El Tribunal elevará propuesta al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal, no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de la lista de aprobados, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber:

- Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, profesión u oficio, por sentencia firme.
- Declaración responsable en la que manifestará poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones.
- Titulación exigida en la convocatoria, méritos alegados.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Presentada la documentación a que se refiere la presente base, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento como personal laboral y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Orihuela.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.



BASE DÉCIMO PRIMERA: NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el 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, R.D. 896/91 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 funcionarios de Administración Local, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma para la Función Pública.

BASE DÉCIMO SEGUNDA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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.



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y libertades de los ciudadanos. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II. De la Actividad de las Administraciones Públicas. Capítulo I. Normas Generales de Actuación. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Derecho y Procedimiento Administrativo. Capítulo V. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación. El interesado. Representación. La atención al público. Servicios de información administrativa.

Tema 4. Callejero del término municipal de Orihuela. Servicios Municipales. Dependencias Municipales.

Tema 5. Funciones y tareas de los Conserjes y Ordenanzas (Real Decreto 3143/1971, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo General Subalterno de la Administración Civil del Estado. Decreto 448/1976, de 6 de febrero por el que se modifican los artículos 4, 5, 9, 11 y 13 del Real Decreto 3143/1971).

Tema 6. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 7. Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos; confección, actualización y uso. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

Tema 8. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, encuadernadoras y otras análogas.

Tema 9. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistemas de megafonía, etc.

Tema 10. Mantenimiento básico de las instalaciones: conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricidad, albañilería, fontanería, carpintería y jardinería. Realización de pequeñas reparaciones.

Tema 11. Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 12.- Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. Título II. Capítulo III. Igualdad y Administración Pública.

NOTA:

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el Temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante, el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino.)



ANEXO II--

DECLARACIÓN RESPONSABLE, para su tramitación electrónica se deberá acceder a la Sede electrónica del Ayuntamiento de Orihuela <https://sedeelectronica.orihuela.es/>

Anexo III Autobaremación"

SEGUNDO: Publicar las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Orihuela, publicar posteriormente un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, y comunicar a los representantes sindicales, a los interesados y servicios de personal a los efectos procedentes.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o el de la circunscripción del domicilio, si este radicara fuera de la provincia de Alicante, a elección en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En Orihuela

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS

(Documento firmado digitalmente al margen)

Agustina Rodríguez Navarro