



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ORIHUELA

**1603** BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE CONSERJE FUNCIONARIO DE CARRERA.

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento de Orihuela convoca pruebas selectivas cuyas bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos Número 2026-1253 de fecha 05 de marzo de 2026, y que se transcribe íntegramente a continuación:

“,,//,,,”

**PRIMERO:** Aprobar las siguientes BASES específicas y convocatoria para la provisión en propiedad de **CINCO PLAZA DE CONSERJE** mediante el sistema concurso-oposición, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionario de carrera de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2025 y cuyo texto es el siguiente:

**“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN CINCO PLAZAS DE CONSERJE, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA 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 5 plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la tasa ordinaria de reposición, de la Oferta Pública de Empleo de 2025 (aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2025 y publicada en el BOP. Nº 1 de fecha 2 de enero de 2026).

Dentro del número de plazas convocadas se reserva una plaza para ser cubierta entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen el proceso selectivo y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas.



Los datos de las plazas de conserje son los que a continuación se relacionan:

ID EMPLEADO/ PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	RELACIÓN JURÍDICA	GRUPO	CD	CE
306	CONSERJE	FC	AP	13	9.576 €
307	CONSERJE	FC	AP	13	9.646 €
406	CONSERJE	FC	AP	13	9.576 €
458	CONSERJE	FC	AP	13	9.646 €
657	CONSERJE	FC	AP	13	9.646 €

Las características del puesto a cubrir son:

Denominación de la plaza: CONSERJE

Nº de plazas convocadas: 5

Sistema selectivo elegido: Concurso Oposición.

Naturaleza y descripción de las plazas:

Relación contractual: Funcionario de carrera.

Tipo de jornada: Jornada completa

Grupo/ subgrupo: AP

1.2.-Retribución.

Las plazas convocadas están dotadas 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) Disponer carné de conducir tipo B para turismos, furgonetas y, en general, vehículos cuya masa máxima autorizada no supere los 3.500 kg.
- f) 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.orihuela.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.orihuela.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 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.oriuela.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.oriuela.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://oriuela.sedeelectronica.es/>, con 10 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) OPOSICIÓN, que representa un 60%
- B) CONCURSO, que representa un 40%

### **A) FASE DE 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 constará 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 con un tiempo de resolución máximo de 60 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 puntos.

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, uno o diversos supuestos prácticos relacionados con las tareas y funciones propias asignadas a las plazas convocadas.

El Tribunal valorará si el desarrollo del o de los ejercicios se lleva a cabo por escrito o bien de forma manual.

El Tribunal podrá valerse para el desarrollo y ejecución de este ejercicio del personal asesor necesario.



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).**

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados y documentados por los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el término de **diez días hábiles** presenten la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de los que puntuarán en esta fase, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o fotocopia compulsada.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 14 puntos)**

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

Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Local se valorarán a razón de **0,28 puntos/mes completo**

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 14 puntos.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados expedidos por el Ayuntamiento de Orihuela. Los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Orihuela, deberán solicitar expresamente la expedición de dicho certificado

- **FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 26 puntos)**

### **Cursos de formación. Máximo 8 puntos:**

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, 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 8 puntos**, según la siguiente detalle:

**0,02 puntos/hora curso**

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 4 punto:**

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: 0,8 puntos.
- Titulación B1: 1,6 puntos.
- Titulación B2: 2,4 puntos.
- Titulación C1: 3,2 puntos.
- Titulación C2: 4,0 puntos.

**Conocimiento de otros idiomas. Máximo 8 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: 2,0 puntos.
- Titulación B1: 4,0 puntos.
- Titulación B2: 7,2 puntos.
- Titulación C1: 7,6 puntos.
- Titulación C2: 8,0 puntos.

**Titulación superior. Máximo 6 puntos:**

Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: 1,5 puntos.:

- Título de ESO: 3,0 puntos.
- Título de Bachiller: 4,0 puntos.
- Formación Profesional de Grado Medio: 4,0 puntos.
- Formación Profesional de Grado Superior: 5,0 puntos.
- Título de Grado o Máster: 6,0 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 funcionario de carrera 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. a Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Administración Pública en la Constitución. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II El Municipio.

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, multicopistas, 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.

### 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.oriuela.es/>

**Anexo III Autobaremacion"**

**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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Orihuela,

**LA CONCEJAL DELEGADA DE RR. HH.**

*(documento firmado digitalmente al margen)*

**Fdo.: Agustina Rodríguez Navarro**