



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTEÁLAMO

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, 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, supletoriamente, en 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. De acuerdo con las necesidades de cubrir eventuales situaciones, se convoca procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Conserje Edificios o Instalaciones Municipales, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.— Categoría profesional

Conserje Edificios o Instalaciones Municipales.

Segunda.— Requisitos. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los/las aspirantes.

Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado/a, 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Cualquier equivalencia deberá ser acreditada por cada aspirante mediante el documento oficial correspondiente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por el Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo.

De conformidad con lo establecido 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 su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Las funciones encomendadas son las siguientes:

- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- Realizar labores de limpieza y mantenimiento en condiciones de salubridad en los edificios o instalaciones municipales.
- Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza.
- Controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones relacionadas con el mismo e indicarles el departamento u oficina a que deben dirigirse.
- Custodiar las llaves de los despachos y oficinas.
- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.
- Realizar, dentro de la dependencia, los traslados de material mobiliario y enseres que fueran necesarios.
- Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomienden, dentro o fuera del edificio.
- Manejar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sean autorizados por el jefe del centro, oficina o dependencia.
- Prestar en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, biblioteca, almacenes, ascensores, etc.
- Atención y cuidado del alumnado en los centros docentes, y de los usuarios de las instalaciones y edificios municipales.
- Apertura y cierre del centro, edificio o instalación, vigilancia del recinto, riego de plantas, etc.
- Arreglo de pequeños desperfectos que no precisen recurrir a un técnico.
- En general, cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón del Servicio se les encomienden.

La vinculación tendrá carácter temporal, y el horario de trabajo dependerá de las necesidades planteadas en el momento del llamamiento y del puesto a desempeñar.

En el supuesto de contratación laboral, se podrá establecer un período de prueba en los términos establecidos en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuarta.– Anuncios de la convocatoria. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Quinta.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cada aspirante deberá cumplimentar la solicitud, únicamente, en el modelo de instancia que se adjunta como anexo I, y que estará disponible en nuestra web www.aytofuatealamo.es, el cual una vez cumplimentada deberá ser impresa y firmada y presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo (plaza de España, n.º 21, de Fuenteálamo, C.P. 02651. Horario de Registro: De 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes) o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de Internet www.aytofuatealamo.es

Sexta.– Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento de Fuenteálamo, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación o reclamación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha, hora y lugar



de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Contra dicha resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Séptima.–Tribunal calificador. Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, 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/las funcionarios/as de Administración Local, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia.– Un empleado público o una empleada pública.

Vocales.– Tres técnicos/as, empleados públicos o empleadas públicas.

Secretaría.– Un empleado público o una empleada pública, sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y voto.

Las personas miembros del Tribunal, sus asesores, colaboradores o vigilantes de examen, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento–, y podrán recusarse por los/las aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar esta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada. La designación de miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuenteálamo, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. Las cuestiones controvertidas en el seno del Tribunal serán sometidas a votación, dejando constancia en el acta tanto de la discrepancia como del resultado de la votación.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo, sita en la plaza de España, n.º 21, de Fuenteálamo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo el Tribunal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que le ayudarán en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los/las vocales del Tribunal calificador.

El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Octava.– Prueba de selección.

Las pruebas de selección en las que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de cada aspirante, constarán de un único ejercicio.

Primer y único ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, duran-

te el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario de 40 a 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, así como 10 preguntas de reserva, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo II de esta convocatoria.

Desarrollo de la prueba.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan. Asimismo, deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún/a aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la base de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su expulsión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

Durante la realización del ejercicio, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información, dando lugar su uso a la expulsión automática por parte del Tribunal del aspirante que haga uso del mismo.

El orden de actuación de cada aspirante, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Z” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en la resolución de 26 de noviembre de 2020 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021.

Novena.— Calificación de los ejercicios y puntuación.

Primer y único ejercicio: La calificación del ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo cada aspirante obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{10 \times (\text{n.º aciertos} - 0,33 \times \text{n.º de fallos})}{\text{n.º preguntas}}$$

A los resultados negativos de esta fórmula se les asigna el valor cero.

Se reflejará en las actas la calificación otorgada a cada aspirante por cada miembro del Tribunal, así como los criterios de evaluación del ejercicio práctico.

Décima.— Propuesta del Tribunal calificador. El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirante que haya superado el ejercicio, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales por el orden de puntuación obtenida.

Si existiese empate en la puntuación, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, comenzando por la letra “Y”, en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Z” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en la resolución de 26 de noviembre de 2020 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021.

La expresada relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios de esta Administración Municipal.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Undécima.— Presentación de documentos. Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por el Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo una declaración jurada de no



desarrollar actividad incompatible a la fecha del inicio de su relación laboral o funcionarial con esta Administración y los documentos debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Duodécima.— Gestión de la bolsa. La bolsa de trabajo tendrá una duración de tres años contados a partir de la fecha de su constitución prorrogable por otros tres años. La renuncia a un contrato de trabajo o vinculación interina implicará la exclusión directa de la bolsa, excepto en los supuesto que dicha renuncia esté justificada en le prestación de servicios en cualquier Administración Pública, o de baja por enfermedad acreditada documentalmente. Extremos que deberán justificarse documentalente, en el plazo de 48 horas, contados desde el día de la oferta de trabajo. De tal forma que la falta de justificación de dicho extremos en dicho plazo, supondrá la exclusión de la bolsa. La justificación de encontrarse trabajando o de baja por enfermedad, impedirá su disponibilidad para nueva oferta, en tanto en cuanto el propio interesado no comuniqué y acredite mediante el documento correspondiente, que se encuentra en situación de poder trabajar.

Decimotercera.— Normas aplicables. Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán las normas 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimocuarta.— Recursos. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado/a mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Presidente.

Anexo I **MODELO DE INSTANCIA**

D./D.^a _____, con DNI _____ y domiciliado a efectos de notificaciones en calle _____, de _____, provincia de _____, con teléfono n.º _____ y dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Primero.— Que ha examinado la convocatoria anunciada para procedimiento de selección para confeccionar



una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Conserje Edificios o Instalaciones Municipales, en el Ayuntamiento de Fuenteálamo, conforme a las bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Segundo.— Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.— Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas al procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera de futuras vinculaciones temporales de la categoría de Conserje de Edificios o Instalaciones Municipales convocado por el Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Cuarto.— Que adjunta los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI, los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

– Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

Quinto.— Asimismo declara que no ha 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 empleo o cargo público por resolución judicial; ni hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por el Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la solicitud en tiempo y forma y ser admitido en el procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Conserje de Edificios o Instalaciones Municipales en el Ayuntamiento de Fuenteálamo (Albacete).

En _____ a ____ de _____ de 2021

El solicitante: _____

Anexo II

TEMARIO GENÉRICO

Tema 1.— La Constitución Española. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.

Tema 2.— El Régimen Local español. El municipio. Organización y competencias. La provincia. Organización y competencias.

Tema 3.— El Derecho y Procedimiento Administrativo.

Tema 4.— El personal al servicio de las entidades locales. Conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5.— Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

Tema 6.— Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: Confección, actualización y uso.

Tema 7.— Control de accesos.

Tema 8.— Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 9.— Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 10.— Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 11.— Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 12.— Régimen de procedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

Tema 13.— Revisión y reposiciones de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan una especial cualificación técnica.

Tema 14.— Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos electrónicos, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía. etc.

Tema 15.— Prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación incendios y emergencias.