

Expte. Número:	38023/2025
Procedimiento:	Selección de personal funcionario de carrera
Interesado:	
Representante:	
RRHH. OPE 2024. Conserje (VMARTIN)	

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN PLAZA DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES.

Primera .- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases específicas es regular el proceso selectivo para la cobertura como personal funcionario de carrera, en dos plazas de Conserje, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, y mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Atendiendo a razones de eficacia, eficiencia, agilidad administrativa y economía del gasto público, a esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público y la ampliación se acuerde antes del nombramiento como personal funcionario de carrera.

Segunda.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA

La plaza convocada está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna denominación Conserje, y corresponde a Otras Agrupaciones Profesionales, según lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Tercera.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de 19 de julio de 2024 (BOCM Núm. 188 de 8 de agosto de 2024), y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de septiembre de 2024 (BOCM Núm. 31 de 6 de febrero de 2025).

- Tlf: - email:

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 1 de 11

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

Cuarta.- REQUISITOS

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en la Base Sexta de las Bases Generales.

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta 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.

4.1. Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

Quinta.- SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado establecido al efecto, y que será facilitado por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares o mediante descarga de la solicitud en la página web municipal (<https://recursoshumanos.ayto-alcaladehenares.es/Trámites>) o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento/Trámites/Catalogo de Trámites/Ámbito de Recursos Humanos/Participación en procesos selectivos, haciendo constar en la instancia la denominación de la plaza a la que opta, así como que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrán ser presentadas:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es>).
- Por cualquier otro medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud de participación al proceso selectivo supondrá la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso selectivo todos los datos que figuren en la solicitud.

Junto con la solicitud se cumplimentará obligatoriamente el Formulario de Autobaremación de la fase de concurso.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por la persona aspirante se acompañará la documentación señalada en la Base Séptima de las Bases Generales.

- Tlf: - email:

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 2 de 11

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

5.1. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará constar la fecha y el número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid dónde figuren las presentes bases.

5.2 Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de la persona interesada.

Sexta.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ordenanza Fiscal 30/2026, reguladora de la Tasa por derechos de examen, el importe que la persona aspirante deberá hacer efectivo es de dieciséis euros (16 €). El importe de la tasa se hará efectivo mediante autoliquidación y se efectuará en el documento generado en formato PDF, establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, y que estará a disposición de la persona interesada, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento en el enlace Autoliquidaciones, y que, en todo caso, deberá adjuntarse a la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, pudiendo realizarse el pago de cualquiera de las siguientes maneras:

- Pago físico en las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso de Autoliquidación, presentando en ellas el documento generado en PDF y que podrá obtenerse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (Autoliquidaciones)
- Pago on-line. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en el enlace Pago Tributos On-line (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es/web/guest/pago-electronico-tpv>), una vez cumplimentado el formulario generando el documento objeto del pago (Autoliquidaciones).

En el abono de los derechos del examen deberá constar el nombre y apellidos del aspirante, importe de la tasa e indicación de la plaza "Conserje Ayuntamiento de Alcalá de Henares"

Como excepción, tendrán una bonificación del 100% en la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo, en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima de seis meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Para la aplicación de esta bonificación estas personas deberán acompañar a la solicitud informe, expedido por los servicios públicos de empleo.

Séptima.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador que actuará en el proceso de selección se regirá por las normas contenidas en la Base Décima de las Bases Generales.

- Tlf: - email:

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 3 de 11

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

El Tribunal tendrá la categoría tercera a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

8.1. FASE DE CONCURSO

Que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I, y que deberán hacerse constar de forma imprescindible en el Formulario de Autobaremación, siendo acreditados documentalmente de conformidad al sistema establecido en las presentes bases y, en todo caso de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Generales, en caso contrario no serán tenidos en cuenta

8.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que se indican a continuación:

- PRIMER EJERCICIO. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test y 5 preguntas adicionales de reserva, que versará sobre el contenido del Programa que figura como Anexo II, en un tiempo de 50 minutos y que el tribunal elaborará con carácter previo e inmediatamente antes de la realización del ejercicio. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
- SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la resolución de una prueba práctica teórica relacionada con las materias del temario que figura como Anexo II, y las funciones a desempeñar, por el tiempo que el Tribunal estime oportuno. El Tribunal podrá proponer dos supuestos prácticos, eligiéndose mediante sorteo efectuado en presencia de los aspirantes cuál de ellos será realizado por todos los aspirantes.

Novena.- CALIFICACION

9.1. CALIFICACIÓN FASE DE CONCURSO.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo de méritos establecido en el Anexo I. No pudiendo superar la puntuación máxima de 8 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en el concurso podrá aplicarse para superar la prueba de oposición.

- Tlf: - email:

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 4 de 11

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

El Tribunal calificador, con carácter previo a la fase de oposición, determinará la calificación provisional de la fase del concurso, de conformidad con lo especificado en la puntuación total del Formulario de Autobaremación cumplimentado por los aspirantes, calificación que será elevada a definitiva una vez concluida la fase de oposición, y comprobada y valorada por el Tribunal la documentación presentada junto con la instancia de participación, acreditativa de los méritos alegados únicamente de aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

En el supuesto de que en el Formulario de Autobaremación algún aspirante se otorgue mayor puntuación a la máxima de cada apartado, el Tribunal calificador al determinar al inicio del proceso, la calificación provisional otorgará la puntuación máxima del apartado y no la cumplimentada por el aspirante.

9.2. CALIFICACIÓN FASE DE OPOSICIÓN.

- **PRIMER EJERCICIO.** Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio determinará el nivel mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la puntuación mínima de 5 puntos, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 25 preguntas netas.

A resultas de la puntuación mínima se extraerán las puntuaciones de cada persona aspirante, de modo que los aspirantes con una puntuación igual a la puntuación mínima serán calificados con 5 puntos y los aspirantes con 50 preguntas contestadas correctamente obtendrán una puntuación de 10 puntos, calificándose a las demás personas aspirantes de manera proporcional.

En el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No admitiéndose alegaciones fuera de plazo.

- **SEGUNDO EJERCICIO.** Será puntuado por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos, la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de asistentes

- Tlf: - email:

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 5 de 11

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

del órgano de selección, resultado que determinará la calificación final del ejercicio, siendo preciso para superarlo alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Se valorará la sistemática de planteamiento, capacidad de raciocinio y formación de conclusiones, así como la adecuación del planteamiento o respuestas del aspirante al contenido del temario y su conformidad con las soluciones correctas.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Décima.- CALIFICACION DEFINITIVA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en el concurso que será aplicada únicamente, una vez superadas todas las pruebas de la fase de oposición, al alcanzar el aspirante el nivel mínimo suficiente de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

En el supuesto de que se produzcan empates en la puntuación se seguirán para resolverlos, los siguientes criterios, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de oposición.
- c) De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de actuación determinado por el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El órgano de selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de prelación ordenadas de mayor a menor puntuación.

Undécima.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de puestos de trabajo de funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la Base Decimoquinta de las Bases Generales.

- Tlf: - email:

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 6 de 11

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

Duodécima.- LISTA DE ESPERA

A partir de esta convocatoria, a efectos de nombramiento como funcionario interino o futuras contrataciones como personal laboral temporal, se podrá constituir lista de espera con aquellas personas aspirantes que superen el nivel mínimo exigido, según el orden y en las condiciones previstas en la Base Decimosexta de las Bases Generales. Se requerirá en todo caso para formar parte de la lista de espera tener aprobado al menos un ejercicio.

La lista de espera se conformará con las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición en primer término, y en este caso, si ambos ejercicios se hubieran superado, por lo que se habría superado la fase de oposición se sumará la puntuación de la fase de concurso; de forma que la lista ordenada para su posible llamamiento lo será por la suma de la puntuación de los dos ejercicios superados de la fase de oposición más la puntuación de la fase de concurso. A continuación, se ordenarán los aspirantes que hubieran superado únicamente el primer ejercicio, en cuyo caso no se sumará la puntuación de la fase de concurso.

Dicha lista de espera permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de la convocatoria mediante oferta de empleo público de un proceso selectivo posterior, que anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera las personas aspirantes a las que el órgano de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la convocatoria; así como aquellos que no hubieran obtenido la calificación mínima para superar al menos el primer ejercicio.

Los nombramientos de funcionarios interinos y contratación de personal temporal se someterán a la regulación establecida por la normativa legal de aplicación.

ANEXO I BÁREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos dependientes, en plaza/categoría igual a la convocada o de carácter similar, como subalterno, ordenanza, subalterno de bibliotecas, tanto en régimen funcional como laboral, desempeñando funciones propias de la plaza:

- Tlf: - email:			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 7 de 11
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			

- o En el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares y los Organismos Autónomos dependientes de él, 1 punto por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 6 puntos.
 - o En otras Administraciones Locales distintas al Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares y los Organismos Autónomos dependientes de él, 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 4 puntos.
 - o En otras Administraciones 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 2 puntos.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y el Organismo Autónomo Ciudad Deportiva Municipal, en cualquier plaza o categoría distinta a la convocada, tanto en régimen funcionarial como laboral 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto.
 - Experiencia en la empresa privada en puesto de trabajo que desempeñe funciones similares a las propias de la plaza/categoría y grupo de cotización 06, a razón de 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1 punto.

La valoración de servicios prestados en un determinado periodo temporal no podrá ser objeto de valoración en distintos apartados, por lo que un período de tiempo concreto sólo se valorará en uno de los apartados, de conformidad con lo que corresponda en cada caso.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares que se hagan constar en la instancia, se acreditarán de oficio por Recursos Humanos sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios.

La experiencia profesional en otras Administraciones será acreditada mediante certificación de la Secretaría u órgano competente de cada Administración para su expedición, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto de trabajo, y, en su caso, grupo de clasificación profesional y nivel del mismo, con expresión del tiempo que se ha desempeñado, y dependencia a la que se ha estado adscrito, aportando así mismo copia del nombramiento o contrato de trabajo.

Si se trata de servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante la presentación imprescindible del informe de Vida Laboral debidamente actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes y la copia de los contratos de trabajo, además de aquella que el aspirante considere oportuna.

- Tlf: - email:

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 8 de 11

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

Si bien, en todos los casos se deberá aportar Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, actualizado para proceder a la valoración de los méritos alegados como experiencia profesional.

B) FORMACIÓN

- Asistencia o superación de cursos de formación o perfeccionamiento de cualquier naturaleza, impartidos u organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, centros oficiales de formación de empleados públicos (INAP, FEMP,...), Colegios Oficiales, o cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua o por las Organizaciones Sindicales, siempre que estén directamente vinculados con las funciones de la plaza a desempeñar, con un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - o De 20 a 50 horas 0,20 puntos
 - o De 51 a 100 horas 0,30 puntos
 - o De 101 a 200 horas 0,40 puntos
 - o De 201 a 300 horas 0,50 puntos
 - o Más de 300 horas 1 punto
- Curso de prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Género con un máximo de 1 punto, según la escala siguiente:
 - o Hasta 20 horas, 0,10 puntos
 - o De 21 a 50 horas 0,20 puntos
 - o De 51 a 100 horas 0,30 puntos
 - o De 101 a 200 horas 0,40 puntos
 - o De 201 a 300 horas 0,50 puntos
 - o Más de 300 horas 1 punto

La formación se acreditará mediante la presentación de certificación, Título o Diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas lectivas o el número de créditos ECTS y contenido del mismo. No se valorará la formación no acreditada o que no contemple número de horas. En todo caso, la valoración de los méritos académicos estará sujeta a lo establecido en la Base 11.1 apartado 2 de las Bases Generales.

C) SUPERACIÓN DE EJERCICIOS

- Tlf: - email:			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 9 de 11
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			

Por haber superado algún ejercicio de procesos selectivos convocados por cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo dependiente, para acceder a la misma plaza o categoría a la que se opte, a razón de 0,50 puntos cada uno hasta un máximo de 1 punto.

Este mérito será acreditado mediante la presentación junto con la instancia de documento acreditativo dónde figuren las características de la plaza convocada, fecha de la convocatoria y ejercicios aprobados.

Los ejercicios superados en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, de personas en servicio activo, y que se hagan constar en la instancia, indicando expresamente, la fecha de la convocatoria de la plaza convocada y los ejercicios aprobados serán acreditados por Recursos Humanos, siendo aportada de oficio la certificación correspondiente.

D) INCORPORACIÓN AL ÁMBITO LABORAL CIVIL DE PERSONAL MILITAR.

Servicios prestados como Militar profesional de Tropa y Marinería (MTM), a razón de 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses con un máximo de 3 puntos.

Este mérito deberá ser acreditado mediante certificado de la experiencia profesional adquirida en las Fuerzas Armadas, expedido por la Jefatura de personal de la Unidad correspondiente dependiente del Ministerio de Defensa, con indicación del destino, puesto, fecha de inicio y fin, tiempo de servicio (en años, meses y días), firmado y sellado por el responsable de la Unidad.

ANEXO II PROGRAMA

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía en la Comunidad de Madrid. La Administración Local.
3. El Procedimiento administrativo común: concepto y fases del procedimiento. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto, contenido y aprobación. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos locales.

Materias Específicas

- Tlf: - email:			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 10 de 11
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			

1. Derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
2. La Corona.
3. El Municipio. Órganos de gobierno.
4. Régimen de organización de los municipios de gran población.
5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local: Disposiciones comunes a las entidades locales.
6. Atención e información al ciudadano. Principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las Administraciones Públicas.
7. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de acceso. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
8. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, megafonía. Normas de uso y conservación de máquinas reproductoras, encuadernadoras y análogas.
9. Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reparación de materiales, equipamiento o instalaciones. Subsanción de anomalías y desperfectos que no requieran especial cualificación.
10. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
11. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad en el empleo público.
12. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en lugares de trabajo.

Alcalá de Henares, fechado y firmado electrónicamente
LA TAE-TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

- Tlf: - email:

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 11 de 11

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo