

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Pedralba

2025/02512 Anuncio del Ayuntamiento de Pedralba sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de concurso-oposición para cubrir una plaza de limpiador/a.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía 211/2025, de fecha 24 de febrero las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de limpiador/a, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedralba, 27 de febrero de 2025.—El alcalde, Andoni León Sáenz.





BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA VACANTE DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza vacante de personal laboral limpiador/a, que fue objeto de oferta de empleo público ordinaria de 2022 (BOE n.º 217 de 11 de noviembre de 2022).

Segunda. Características y funciones de la plaza a cubrir

La plaza a cubrir, jornada de trabajo y retribuciones son los siguientes:

Nombre de la plaza: peón de limpieza edificios municipales

Escala: administración especial

Subgrupo: agrupación profesional

Jornada de trabajo: completa

Retribuciones y funciones: las especificadas para el puesto de trabajo 02000301 de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Pedralba.

Tercera. Sistema selectivo

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

Cuarta. Normativa aplicable

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, el que se aprueba 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 del Estado; 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 la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por cualquier norma del ordenamiento jurídico aplicable.

Quinta. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas será necesario:

1. Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.





3. No sufrir ninguna enfermedad, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de limpiador/a, acreditado mediante certificado médico original. Dicha certificación se deberá presentar solo en caso de ser seleccionado/a y de forma previa a la contratación.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas, acreditado mediante declaración jurada en la propia instancia.

5. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la firma del contrato laboral.

Sexta. Presentación de instancias y documentación anexa

6.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, debiéndose utilizar el modelo de solicitud de la presente convocatoria (anexo I) y se presentarán en el registro general de entrada del ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

En la solicitud, las personas aspirantes realizarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionadas.

6.2. A la solicitud (anexo I) se acompañarán los siguientes documentos originales o fotocopia autenticada:

- Documento Nacional de Identidad o documentación acreditativa equivalente.

- Hoja de autobaremación (anexo II). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, la persona aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso.

- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Pedralba, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 37, de 9 de septiembre de 2021, mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder: CAJAMAR: ES14 3058 2294 9527 3210 0017. La tasa será de 75,00 euros.

Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.





Quedarán exentas o, en su caso, bonificadas del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece al artículo 6 de la referida ordenanza, acrediten documentalmente las circunstancias que en ella se describen.

El abono de los derechos de examen o en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pedralba.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos/as al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos/as que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

- Asimismo se presentarán todos los documentos que estimen pertinentes para su valoración en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.

Séptima. Admisión de personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y designación del tribunal. Dicha resolución se publicará en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido o justificado suficientemente la exención de su pago.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante decreto de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente ley previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición.





Octava. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará integrado por los/las miembros siguientes con sus respectivos suplentes, que serán designados/as por la Alcaldía, todos/as ellos/as con voz y voto:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del ayuntamiento.

Secretario: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del ayuntamiento.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del ayuntamiento.

El tribunal calificador se registrará a los efectos indemnizatorios por el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en las cuantías previstas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas (categoría tercera).

Los/Las miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Las personas aspirantes podrán recusarlos/las. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Igualmente están facultados/as para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas y para la adecuada interpretación de estas bases.

Novena. Comienzo y desarrollo de las pruebas

El anuncio del día, hora y lugar de la realización de las pruebas se publicará en el BOP de Valencia y en la página web municipal junto con la aprobación de listado definitivo de personas admitidas y excluidas, con la suficiente antelación a la fecha de realización.

Décima. Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La valoración final será la suma de la puntuación obtenida en cada fase.

A. Fase de oposición:

1. Ejercicio teórico. Obligatorio y eliminatorio. Tendrá una duración total de 60 minutos y consistirá en responder a 40 preguntas tipo test sobre las materias del temario adjunto como anexo III, con tres respuestas propuestas y de las que sólo una será correcta. La calificación será de hasta 20,00 puntos descontando las respuestas erróneas la tercera parte del valor de las respuestas correctas y no puntuando las respuestas en blanco.

Quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 7,50 puntos podrán realizar el segundo ejercicio, si bien para superar la fase de oposición será necesario obtener al menos 20,00 puntos en la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios que la componen. Los resultados de la prueba se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal.

2. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio. Tendrá una duración total de 60 minutos y consistirá en responder a una serie de preguntas cortas sobre las materias del temario adjunto como anexo III. La calificación será de hasta 20,00 puntos.

Los resultados de la prueba se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal.





Quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 20,00 puntos en la suma de las puntuaciones de los ejercicios teórico y práctico se considerará que han superado la fase de oposición y sus méritos serán valorados en la fase de concurso.

B. Fase de concurso:

El tribunal comprobará la autobaremación presentada por las personas que superaron la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes meritos:

1) Experiencia profesional: Hasta 5,00 puntos.

- Por cada mes de experiencia en la misma especialidad a la que se opta en organismos públicos 0,50 puntos.

- Por cada mes de experiencia en la misma especialidad a la que se opta en empresas privadas 0,25 puntos.

Esta puntuación es la que corresponde a la jornada completa (al menos 37,5 horas semanales). En caso de jornadas inferiores, se valorará de forma proporcional.

No se prorratearan puntos por periodos inferiores al mes.

Los servicios prestados en la administración pública se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría, así como titulación exigida para su ejercicio y vida laboral.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante contratos de trabajo en los que se especifique puesto de trabajo, régimen de jornada y además con la vida laboral.

2) Formación: Hasta 3,00 puntos.

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno/a o docente.

Se otorgarán 0,03 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

La formación se acreditará mediante los certificados de los cursos de formación y perfeccionamiento con reconocimiento oficial y/o impartidos por administraciones públicas estatales, autonómicas o locales, y aquellos realizados por instituciones oficiales, que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto correspondiente.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con duración mínima de 5 horas, no computándose los que contengan menos horas.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.





Los cursos de formación se justificarán mediante fotocopia autenticada del título o certificado del curso donde conste la entidad que la imparte, organiza u homologa, la materia, el programa del curso y el número de horas. Aquellas actividades de naturaleza diferente en los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

3) Titulación superior a la exigida. Hasta 2,00 puntos

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria.

Estar en posesión de título de grado o licenciatura equivalente: 2,00 puntos.

Estar en posesión de título de diplomatura o equivalente: 1,66 puntos.

Estar en posesión del título de técnico/a superior o equivalente: 1,33 puntos.

Estar en posesión de título de bachillerato o equivalente: 1,00 puntos.

Estar en posesión de títulos de técnico/a medio o equivalente: 0,66 puntos.

Estar en posesión de graduado/a en ESO o equivalente: 0,33 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia autenticada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por las personas aspirantes mediante certificación emitida por el organismo oficial.

Undécima. Puntuación final

El orden del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la nota de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes estos se resolverán atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Más puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparecen.
3. Si persistiera el empate se resolvería por sorteo.

Dodécima. Publicidad de las calificaciones y propuesta de aprobados/as

Las puntuaciones finales y la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación serán expuestas en la página web municipal el mismo día o el siguiente a la adopción de los acuerdos correspondientes.

El tribunal elevará al órgano competente de conformidad con la antedicha relación, la propuesta de contratación. No podrá proponerse la contratación de un número de personas aspirantes superior al número de plazas objeto del proceso selectivo.





Decimotercera. Contratación en régimen laboral de la persona propuesta

Concluido el proceso selectivo y de conformidad con la propuesta de contratación efectuada por el tribunal elevada a la Alcaldía, ésta dictará decreto autorizando la contratación laboral de la persona que haya sido propuesta para la contratación. Posteriormente se deberá formalizar el pertinente contrato laboral.

Previamente al decreto de contratación y a la formalización del contrato laboral, la persona aspirante propuesta por el tribunal deberá aportar ante el departamento de Personal, en el plazo de dos días hábiles desde que sea contactada para la contratación, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad exigidas en las presentes bases:

- a) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar y
- b) Certificado de carecer de antecedentes por delitos sexuales actualizado.

Duración del contrato: el contrato laboral que se formalice tendrá carácter indefinido.

Renuncias y reservas: Cuando se produzca, la oferta de contratación será irrenunciable.

Incompatibilidades: La persona aspirante propuesta, una vez contratada, quedará sujeta al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Decimocuarta. Nombramiento, regulación y vigencia

El ofrecimiento de la contratación derivada de este proceso selectivo se realizará mediante correo electrónico y llamada telefónica en los medios de contacto que figuren en la instancia. Será obligación de las personas aspirantes mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia, y en particular, dicho número de teléfono y dirección de correo electrónico.

La contestación aceptando y rechazando a la contratación ofertada deberá darse en un plazo máximo de dos días naturales desde que se produzca el ofrecimiento. En caso de que no se conteste en dicho plazo se entenderá que rechaza la contratación, dejando constancia en el expediente.

Decimoquinta. Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimosexta. Cesión de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Pedralba informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente dirigido a la persona responsable de





seguridad, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Pedralba directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Plaza Constitución, 1 46164 Pedralba (Valencia).

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Pedralba para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE codificado, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de las personas titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Pedralba, Plaza Constitución, 1 46164 Pedralba (Valencia).

Decimoséptima. Impugnación y revocación de la convocatoria

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán impugnarse por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente que será publicada en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal.





ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio _____, provincia _____ de _____ calle/avda./plaza _____ nº _____ y con documento nacional de identidad nº _____, correo electrónico _____ y teléfono de contacto nº _____,

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria de concurso-oposición publicada por el Ayuntamiento de Pedralba para la cobertura definitiva de una plaza laboral de limpiador/a para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo y otras de similar naturaleza en los edificios municipales del Ayuntamiento de Pedralba.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no he 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 me hallo 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. Tampoco estoy incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

(En el caso de ser nacional de otro estado, no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni he sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que me comprometo a aportar la documentación que así lo acredita y que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el concurso-oposición y a tal efecto.

SOLICITO:

Ser admitido/a al concurso-oposición.

Acompaño la siguiente documentación original o copia autenticada:

- Documento nacional de identidad o documentación acreditativa equivalente.
- Hoja de autobaremación (anexo II).
- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen.
- Otra documentación acreditativa de méritos alegados (títulos oficiales, vida laboral, certificados de servicios prestados, contratos, etc.).

En _____, de _____ del 2025

Firma:

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA

Ayuntamiento de Pedralba
Plaza Constitución, 1, Pedralba, 46164 (Valencia). Tfno. 962707001





ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

Nombre y apellidos	DNI/NIE

Participante en el proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza laboral de limpiador/a declara bajo su responsabilidad que los datos que se relacionan son ciertos y que al aplicar los puntos señalados en el baremo contenido en las bases resulta la siguiente puntuación. Asimismo, presenta los justificantes de dichos méritos.

<u>Experiencia profesional</u> (detallar)	<u>Puntos</u>
<u>Formación</u> (detallar)	<u>Puntos</u>
<u>Titulación superior a la exigida</u> (detallar)	<u>Puntos</u>
<u>Total puntos autobaremación:</u>	

En _____, ___ de _____ del 2025

Firma:

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA

Ayuntamiento de Pedralba
Plaza Constitución, 1, Pedralba, 46164 (Valencia). Tfno. 962707001





ANEXO III. TEMARIO LIMPIADOR/A

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2. Órganos de gobierno municipales: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno. Los órganos complementarios. Las competencias.

Tema 3. La administración local, especial referencia al municipio. Concepto y elementos.

Tema 4. Las administraciones públicas.

Tema 5. Los sistemas de acceso a la función pública.

Tema 6. Derechos y deberes de los empleados públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 7. Productos de limpieza. Toxicidad. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: definiciones y prevención. Información al usuario para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo.

Tema 8. Utensilios y maquinaria de limpieza.

Tema 9. Limpieza integral de centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, sanitarios y materiales decorativos.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

