

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Museros

- 2025/13593 *Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de dos plazas de limpiador/a, personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público ordinaria para 2025.*

ANUNCIO

Por Resolución de la alcaldía n.º 923 de 7 de noviembre de 2025, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de dos plazas de limpiador/a, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, incluidas en la OEP ordinaria para 2025, cuyo texto se inserta a continuación:

[VER ANEXO](#)

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

Museros, 7 de noviembre de 2025.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA (LIMPIEZA VIARIA Y EDIFICIOS PÚBLICOS), PERSONA LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DEL EJERCICIO 2025.

I. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de turno libre, concurso-oposición, de dos plazas de personal de limpieza (limpieza viaria y edificios públicos), personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público ordinaria para el ejercicio 2025.

Las retribuciones brutas mensuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2025 (Agrupaciones profesionales), nivel complemento de destino 10, a jornada parcial son las siguientes:

- Para el personal de limpieza EDIFICIOS:

Por 20 h/s (Limpieza 53,33 % de jornada), a adicionar su correspondiente paga extraordinaria; trienios aparte según singularidad de la persona trabajadora:

SB = 349,97 €
CD = 137,32 € (nivel 10)
CE = 144,14 €
PE = 105,24 €
TOTAL MENSUAL = 736,67 €

- Para el personal de limpieza VIARIA:

Por 25 h/s (Limpieza viaria 66,67 % de jornada), a adicionar su correspondiente paga extraordinaria; trienios aparte según singularidad de la persona trabajadora:

SB = 437,51 €
CD = 171,67 € (nivel 10)
CE = 180,20 €
PE = 131,56 €
TOTAL MENSUAL = 920,94 €

Y las retribuciones anteriores en aplicación de la norma equivalente a la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2024 tal como ha sido el Real Decreto-Ley 4/2024, de 26 de junio, y hasta que una futura Ley de Presupuestos correspondiente o norma equivalente establezca otra cosa.

La jornada será a tiempo parcial, de lunes a viernes con el descanso semanal establecido en la ley con un horario a determinar según las necesidades municipales, pudiendo producirse en días festivos o fines de semana. Las horas que se trabajarán a la semana serán las siguientes:

- Para limpieza viaria, a razón de 25 horas semanales.
- Para limpieza edificios, a razón de 20 horas semanales.

Las funciones que ejercerán las personas seleccionadas serán las indicadas en la Relación de Puestos de trabajo de este ayuntamiento (puesto nº 5002 limpiador/a), en concreto las siguientes:

Responsabilidades generales:

- Servicio de limpieza de los edificios e instalaciones municipales

Tareas más significativas:

1. Limpieza de los edificios públicos: Escoleta, Escuela, Casa de la Cultura, Centro Social, Ayuntamiento y Polideportivo. Abrir y quitar la alarma. Organizar la tarea. Preparar los productos de limpieza y limpiar. Terminada la tarea poner la alarma y cerrar.

2. Limpieza de instalaciones usadas en eventos.

3. Preparación y adecuación de las dependencias para la realización de eventos diversos; colocación de sillas y su distribución.

4. Mantenimiento de las herramientas y utensilios de limpieza.

5. Informar a los responsables de las deficiencias o necesidades de las instalaciones observadas en el ejercicio durante las tareas propias de limpieza, así como de los accesos.

6. Mantenimiento de limpieza en zonas verdes.

7. Elaborar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

Si bien estas funciones no constituyen un numerus clausus, por lo que fruto de la potestad de autoorganización municipal, se podrán asignar otras que se consideran necesarias para el ayuntamiento.

II. Requisitos que tienen que reunir o cumplir las personas aspirantes

Los/las aspirantes, deberán reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2º.1 de las bases generales que rigen las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022, así como su corrección aprobada por resolución de alcaldía nº. 761/2023 de 8 de septiembre de 2023, y publicada en el BOP nº 186, de 25 de septiembre de 2023 (en adelante, bases generales), no debiendo estar en posesión de titulación alguna de las establecidas en el sistema educativo y de la certificación de delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales.

Todos los requisitos tendrán que mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar al momento de la contratación de este personal.

III. Igualdad de condiciones

Para participar en esta convocatoria, quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional tiene que hacerlo constar expresamente en la instancia, y habrá de acreditarlo mediante la certificación correspondiente del órgano administrativo competente y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas; además habrá que aportar las adaptaciones pertinentes con el justificante correspondiente.

En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias de tiempos y medios cuando una persona aspirante con diversidad funcional así lo haya pedido en su instancia, que en ningún caso menoscabarán los niveles de conocimiento exigibles, ni las condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando dictamen Técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Con este fin, el Tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE núm. 178 de 25 de Julio de 2025).

IV. Presentación de solicitudes y derechos de examen

Para participar en este proceso selectivo deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar:

- La documentación a que se refiere el apartado 4º.2 de las bases generales.
- Curriculum vitae actualizado, junto con una copia de los méritos.
- Certificación de delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Antecedentes Penales.
- El justificante de pago de los derechos de examen por importe de 20 euros, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este ayuntamiento, cuyo ingreso se efectuará en cualquier oficina bancaria de Museros, en la cuenta corriente del Ayuntamiento, o mediante transferencia bancaria a la cuenta de CaixaBank siguiente: ES62 2100 7410 08 2200001013, indicando claramente el nombre y apellidos de la persona aspirante y el concepto del ingreso (proceso selectivo correspondiente). Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes de participación de cada convocatoria. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las instancias se presentarán en las formas indicadas en el apartado 4º.1 de las bases generales, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOE.

En caso de presentar la solicitud por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP, las personas aspirantes tendrán que remitir un correo electrónico a museros@museros.es en el que comunicarán la presentación, y habrá que adjuntar una copia de la instancia registrada y sellada por el organismo correspondiente.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de las personas afectadas para su inclusión en el Fichero de personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del departamento de Recursos Humanos, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados del proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Museros.

La exclusión en el procedimiento selectivo de alguno de las personas aspirantes, por causa no subsanable, así como la retirada voluntaria o la dejación de los aspirantes iniciado el procedimiento selectivo, no generará derecho de devolución de la tasa.

Las causas de exclusión en el procedimiento selectivo de alguna de las personas aspirantes, por causa subsanable o no subsanable, se regulan en el apartado 4º.2 de las bases generales.

Se reunirán los requisitos genéricos que se establecen en los artículos 66 y 69 de la LPACAP y la persona aspirante manifestará en la instancia si consiente o no la posible cesión de sus datos personales o cualquier otra documentación laboral relativa a esta, en el caso de que se firmen convenios interadministrativos con otras Administraciones Públicas para la cesión de la bolsa de trabajo que, en su caso, se constituya.

V. Admisión de personas aspirantes

Se estará a lo establecido en el apartado 5º de las bases generales citadas anteriormente.

VI. Órgano técnico de selección

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6º de las bases generales.

VII. Comienzo y desarrollo de las pruebas

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

En cuanto al calendario de las pruebas y al orden de intervención de las personas aspirantes se estará, respectivamente, a lo que disponen los apartados 7º y 8º de las bases generales.

El llamamiento en cada ejercicio será único; si se hace el llamamiento de una persona aspirante y no se encuentra en la sala, decaerá en su derecho de examinarse.

Las personas aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS, o del personal ayudante o asesor durante el desarrollo de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, y esta persona aspirante podrá continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que el OTS resuelva sobre el incidente.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto en la Dirección General de la Función Pública, publicada por Resolución de la Conselleria de Administración Pública correspondiente, y que se publique en el Diario Oficial de la Comunidad, que se encuentre vigente en el momento que se inicie la fase de oposición. Si el OTS no cuenta con personas aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

VIII. Acreditación de méritos

Las personas aspirantes tendrán que alegar los méritos con los justificantes, certificados y documentos que los acreditan; en caso de presentación presencial, en original o mediante copia autenticada; en caso de presentación telemática, se acompañará declaración responsable haciendo constar que la documentación aportada es fiel reflejo de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar estos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el OTS. Se aportará asimismo un currículum vitae actualizado.

Los méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos se hará de la forma indicada en el apartado 9º.1 de las bases generales.

IX. Publicidad de las listas y propuesta de la persona aprobada

Al finalizar el ejercicio de la fase de oposición, el OTS publicará, en los medios indicados en la base XII de estas bases específicas, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Se concederá respecto del ejercicio, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista definitiva de los aspirantes que han superado el único ejercicio de la fase de oposición.

Al finalizar la fase de oposición, el OTS mediante anuncio publicará la lista con la calificación final de esta fase y las personas que la hayan superado pasarán a la fase de concurso.

Seguidamente el OTS expondrá la baremación provisional, y se concederá un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que se consideran convenientes.

Al resolver las posibles reclamaciones, se publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida en ambas fases por orden decreciente de puntuación total. Esta publicación servirá de notificación.

En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente: experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento, titulación académica oficial y conocimientos de valenciano.

Al acabar las pruebas selectivas y la clasificación de las personas aspirantes, el OTS elevará, junto con el acta de la última sesión al órgano competente la propuesta de contratación como personal laboral fijo de la persona que, superando el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación y en su caso, la propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

El OTS no podrá aprobar ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

X. Presentación de documentos y contratación laboral

Las personas aspirantes propuestas por el OTS aportarán a la corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación definitiva de puntuaciones, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

En cuanto a la documentación que deberá aportar la persona aspirante, se estará al apartado 12º de las bases generales y en cuanto a su contratación laboral, a lo establecido en el apartado 13º.2 de las mismas.

La adjudicación del puesto de trabajo tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

XI. Normativa y recursos

En todo lo no previsto en estas bases específicas reguladoras del presente proceso selectivo se estará a lo establecido en las bases generales y en las normas que se indican en el apartado 17º de las bases generales o las que las sustituyan y a las que resultan aplicables sobre la materia, en su caso.

En lo referente a las posibles impugnaciones y a alegaciones, sugerencias, reclamaciones o peticiones de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se estará a lo establecido en el apartado 17º de las bases generales.

XII. Publicidad

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

XIII. Referencias genéricas

Cualquier referencia hecha al género masculino/femenino en estas bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino/masculino. Los géneros han sido empleados de acuerdo con la práctica y uso generalmente admitidos para lograr la agilidad lingüística.

XIV. Constitución de bolsa de trabajo

Al finalizar el proceso selectivo, mediante resolución, de acuerdo con la propuesta del OTS, hará pública en el sitio web municipal, sede electrónica, portal de transparencia y tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que han superado al menos el ejercicio de la fase de oposición y no han obtenido plaza, a los efectos de la posible constitución de la bolsa de trabajo por orden decreciente de puntuaciones. En caso de igual puntuación, se estará a los criterios de desempate que para el turno libre establece el apartado 15º de las bases generales.

Se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo del personal aspirante.

Su duración será de tres años o hasta que se convoque una nueva bolsa.

El puesto vacante será ofrecido siempre siguiendo las reglas que establece el apartado 16º de las bases generales.

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones públicas, que la Ley 40/2015 compilación en el artículo 3.1k), así como el que dispone el artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se podrán suscribir convenios de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la bolsa de trabajo que al efecto se cree después de la finalización del proceso selectivo.

La constitución de la bolsa comporta la extinción de cualquier bolsa preexistente con equivalente objeto y finalidad. En concreto, quedarán extinguidas las siguientes bolsas de trabajo:

- Bolsa de trabajo de personal de limpieza de edificios y espacios públicos municipales, creada por resolución de la alcaldía n.º 801/2023 de 27 de septiembre de 2023, que deriva del proceso selectivo de 22 plazas de limpiador/a, incluida en la OEP extraordinaria estabilización empleo temporal (personal laboral fijo) para 2021.
- Bolsa de trabajo constituida por resolución de la alcaldía n.º 1051/2024 de 21 de noviembre de 2024, que deriva del proceso de selección de 3 plazas de limpiador/a (limpieza viaria), incluida en la OEP ordinaria para 2024 (personal laboral fijo).

XV. Vinculación de las bases

Estas bases vinculan al Ayuntamiento, al OTS y a los que participan en las pruebas selectivas.

Sistema de selección

El sistema selectivo será de concurso-oposición.

En primer lugar, se realizará la fase de oposición, que tendrá una puntuación máxima de 18 puntos, equivaliendo al 60 % de la puntuación total del proceso selectivo y consistirá en la realización de un único ejercicio:

Ejercicio teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, sobre el temario indicado en el anexo I de estas bases, y que consistirá en resolver, por escrito y/o mediante trabajos prácticos, uno o más supuestos que planteará el tribunal, inmediatamente antes del comienzo de la prueba, que tendrá por objeto valorar el nivel de habilidad, de destreza y de conocimientos en la ejecución y la resolución de las tareas propias del puesto de trabajo y estará relacionada con alguna o algunas de las funciones que se indican en el apartado primero de estas bases específicas.

Se podrán formular preguntas, verbales o por escrito, al personal aspirante, en cuanto a la ejecución de la prueba realizada.

El tiempo de la prueba será el que determine el órgano técnico de selección, en función de su complejidad, sin que pueda exceder de dos horas. Para la realización de esta prueba se facilitará a las personas aspirantes los elementos necesarios para la realización del ejercicio.

Se calificará de 0 a 18 puntos, y será necesario, para aprobar, obtener una calificación de 9 puntos. Los criterios de evaluación serán el planteamiento del trabajo, el tiempo utilizado, la adecuación de los materiales, herramientas y utensilios, la ergonomía, el resultado obtenido y el rigor en la contestación a las preguntas hechas en cuanto a la ejecución de la prueba.

Los criterios de valoración del tribunal calificador correspondientes a este ejercicio se publicarán, con anterioridad a su realización, en la página web municipal, sede electrónica, portal de transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para general conocimiento de los aspirantes.

Para la preparación de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán del temario (anexo I) debidamente desarrollado, para que les sirva de apoyo en cuanto a su preparación, que se publicará en la página web del ayuntamiento de Museros (<https://museros.org/inici/es/recursos-humanos/> dentro del proceso de selección de dos plazas de personal de limpieza).

El llamamiento será único, si se hace el llamamiento de una persona aspirante y no se encuentra en la sala, decaerá en su derecho de examinarse.

En segundo lugar, se realizará la fase de concurso de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación, que tendrá una puntuación máxima de 12 puntos, equivaliendo al 40 % de la puntuación total del proceso selectivo y se llevará a cabo después de realizar la fase de oposición, solo por el personal candidato que la hayan superado.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (máximo 30 puntos). Se configurará una lista de todo el personal aspirante que haya completado el proceso selectivo, ordenada por puntuación de mayor a menor.

El órgano técnico de selección elevará, a la alcaldía, esta relación del personal aspirante, según orden de prelación.

Baremo de méritos (máximo 12 puntos):

A) EXPERIENCIA, HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS

a.1) Se valorará, a razón de 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo en administraciones públicas, ejerciendo funciones, bajo cualquier forma de provisión, como limpiador/a u operario/a de limpieza.

a.2) Se valorará, a razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo en el sector privado, ejerciendo funciones como limpiador/a u operario/a de limpieza.

B) FORMACIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS

b.1) Se valorará la posesión de cualquier titulación académica oficial, reconocida por la Administración educativa: sólo se tendrá en cuenta una única titulación, a la que se otorgará 2 puntos.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones de la plaza objeto de convocatoria. En todos los casos se valorará los cursos de prevención de riesgos laborales, igualdad y primeros auxilios organizados por el Ayuntamiento de Museros o entidades homologadas.

La asignación de puntos para los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará de acuerdo con la escala siguiente, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,40 puntos.
- De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.
- De 1 a 14 horas: 0,05 puntos.

C) VALENCIANO. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la escala siguiente, hasta un máximo de 2 puntos, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido:

- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos.
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos.
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos.
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos.
- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos.

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales.
3. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal.
4. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
5. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo en la limpieza viaria y en edificios públicos.
6. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
7. Productos de limpieza para la limpieza viaria y edificios públicos. Características y aplicaciones.
8. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas tanto en el servicio de limpieza viaria como en edificios públicos.
9. Nociones generales sobre la retirada de residuos.
10. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.
11. Prevención de accidentes.
12. Callejero del municipio de Museros