

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Beniarjó

2026/00811 Anuncio del Ayuntamiento de Beniarjó sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de la plaza de peón/a de limpieza de edificios municipales en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía n.º 2025/609, de fecha 22 de diciembre de 2025, se han aprobado las Bases Específicas que tienen que regir el proceso selectivo, para la provisión de una plaza de peón de limpieza de edificios municipales, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición, del siguiente tenor literal:

VER ANEXO

Beniarjó, 23 de diciembre de 2025.—El alcalde-presidente, Óscar E. Barres Magraner.



BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso-oposición de la plaza de personal laboral peón de limpieza incluida dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de ocupación para el año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2025/257, de fecha 16 de mayo de 2025 y que se relaciona a continuación:

Las características son las siguientes:

Servicio/Dependencia: Ayuntamiento de Beniarjó.

Denominación del Lugar: Peón de limpieza de edificios municipales.

Naturaleza: Laboral fijo

Grupo de clasificación: AP

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad o equivalentes.

Sistema selectivo: Concurso oposición

Número de vacantes: Una

Funciones encomendadas: Las funciones que tiene encomendadas según la Relación de Puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento en Acuerdo de fecha 30 de marzo de 2023, (publicada al Boletín Oficial de la Provincia de València n.º 75, de fecha 19 de abril de 2023), y que son las siguientes:

-Limpiar edificios, oficinas, instalaciones municipales, escuelas, dependencias derivadas de obras/pintura, etc, así como la de limpieza general otros establecimientos que le sean indicados (mobiliario, equipación, ventanas, etc).

-Colaborar con el control de los edificios y proponer reparación cuando existan elementos deteriorados.

-Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a sus superiores y proponer su reparación.

-Adquirir materiales de limpieza y mantener en todo momento los servicios dotados de los elementos sanitarios adecuados.

-Mantener y reposar el material de higiene.

-Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del lugar.



BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Requisitos generales:

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado público:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que dispone el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas. No sufrir enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desarrollo de las funciones propias de la plaza convocada.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguno de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse inhabilitado, de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal laboral, en qué hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en las mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

2.2. Requisitos específicos:

Estar en posesión de la titulación que se ha detallado anteriormente, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo.

BASE TERCERA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Quienes desean tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia (Declaración responsable) dirigida al presidente de la Corporación, en la cual tendrán que manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que acaba el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán mediante la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,



en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Declaración responsable
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Décima.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Décima.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellos lugares que tengan relación con menores.

Derechos de examen:

Se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las Arcas Municipales de la cuota de 35 euros.

Estas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de Beniarjó Número ES69 2100 6056 0513 0008 7408, especificando en el documento de ingreso a qué prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la cual se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

BASE CUARTA: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de València, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Finalizado el plazo de 20 días hábiles de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de quince días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. En esta Resolución, que se publicará en el B.O.P. de València y en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles (arte. 15.1 Decreto 3/2017) porque se puedan formular reclamaciones o



enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión, las cuales serán resueltas por el órgano competente en un plazo no superior a diez días.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P. de València y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como la composición individualizada del Tribunal Calificador.

BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

Este órgano de selección se ajustará al que se dispone en el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y otras normas de general aplicación.

El Tribunal Calificador estará integrado por el presidente, tres vocales y un secretario, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados por la Corporación, que tendrán que estar en posesión de titulación igual o superior a la requerida para proveer el lugar convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales tendrán que poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso en la plaza convocada. Se procurará que la composición sea paritaria. La designación de los miembros del Tribunal titulares y suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los componentes del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieron las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieron hecho tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de estas.

Será aplicable a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.



BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, que versarán sobre el contenido del lugar correspondiente a la plaza que se convoca, en conformidad con el que dispone el temario contenido en el Anexo I.

La realización de las pruebas será obligatoria, calificándose hasta un máximo de 60 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios será la resultante del cálculo de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La prueba teórica consistirá en una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el Anexo Y de estas Bases, a través de un cuestionario de 40 preguntas tipo maceta con 4 respuestas alternativas de las cuales una suela será la correcta, que el órgano de selección elaborará.

Más cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 40 preguntas anteriores.

La duración de la prueba será entre 60 y 90 minutos, a discreción del órgano de selección atendida la dificultad del contenido de la prueba. Se puntuará con un máximo de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan 15 puntos.

Las contestaciones erróneas penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada, las preguntas sin contestar no penalizaron.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación ejercicio: $((NA - (NE/3)) * 30 / NP)$

NA: número de preguntas respondidas correctamente

NE: número de preguntas respondidas erróneamente

NP: número total de preguntas del ejercicio



La prueba de carácter práctico consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el contenido del temario del Anexo Y, en relación con las funciones a realizar por un peón de limpieza, en un municipio. Se valorará la adecuación, el volumen, y comprensión de conocimientos, la claridad, orden de ideas y capacidad de síntesis, así como la viabilidad de las propuestas, la concreción de las mismas y las soluciones prácticas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan 15 puntos.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

FASE DE CONCURSO:

Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados en el momento de presentar la instancia solicitante formar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y en conformidad con el siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia Profesional: Máximo 20 puntos. Se valorará la experiencia profesional de la siguiente manera:

Por servicios prestados como personal laboral o funcionario en Administraciones Locales, en la plaza de la misma escala, Subescala, grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional e igual denominación que la plaza que se opta, a razón de 0,60 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

(En el caso de la experiencia al Ayuntamiento de Beniarjó, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

Por servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario o personal laboral, en plazas de la misma Escala, Subescala, grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional e igual denominación que la plaza a la cual se opta, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

Por servicios prestados en el ámbito privado, 0,15 puntos por mes completo de servicios en puestos de trabajo con similares funciones.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.



FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

- Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Máximo 10 puntos y se valorarán el siguientes:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 8 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento, el contenido del cual esté relacionado con las funciones del lugar que se convoca, de duración igual o superior a 15 horas, cursados por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro o organismos públicos de formación, conforme a la siguiente escala:

1. De 100 o más horas: 3,5 puntos.
2. De 75 o más horas: 2,50 puntos.
3. De 50 o mis horas: 1,50 puntos.
4. De 25 o más horas: 1,00 puntos.
5. De 15 o más horas: 0,50 puntos.

2. Conocimientos de valenciano (máximo 2 puntos)

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión de la titulación oficial, conforme a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,4 puntos.
- Titulación B1: 0,6 puntos.
- Titulación B2: 0,8 puntos.
- Titulación C1 : 1 puntos.
- Titulación C2: 2 puntos.

Se puntuará el título expedito u homologado por la Junta Calificadora de coneixements en valenciano, puntuándose lo nivel más alto obtenido.

Los méritos alegados tendrán que poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y tendrán que acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

ENTREVISTA PERSONAL

El máximo será 10 puntos.

Consistirá en una entrevista personal, donde el tribunal podrá formular preguntas y cuestiones tanto sobre el currículum como sobre las aptitudes del candidato, y evaluará:



1. Conocimientos teóricos de los candidatos/candidatas.
2. Experiencia profesional en el desarrollo de tareas y funciones del puesto de trabajo al que optan los aspirantes.
3. Cualquier otro aspecto a valorar por la Comisión relacionado en el lugar a ocupar por el candidato/a.
4. Conocimientos de las instalaciones municipales de Beniarjó.

BASE SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATES

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

A. Calificación de la fase de oposición:

La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases.

B. Calificación de la fase de concurso:

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

- Proceso selectivo para concurso oposición: En caso de empate en la puntuación final, la orden de desempate se establecerá atendiendo:

1.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. "servicios prestados en Administraciones Locales"

2.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.3. "servicios prestados en otras administraciones públicas".

3t A la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación y Perfeccionamiento"

4é A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.



De persistir el empate, este se solucionará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, en conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, que se publicará en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana".

BASE OCTAVA: RELACIÓN De APROBADOS

La puntuación obtenida en el proceso, dará la calificación final en virtud de la cual el Tribunal formulará la lista definitiva por orden de puntuación.

La relación final de aprobados se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web.

Dicha relación será elevada por Tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación Municipal con propuesta de nombramiento del trabajador/a que haya obtenido mayor puntuación. La Presidencia de la Corporación procederá a la formalización del correspondiente contrato al que figuro en primer lugar. Para el resto de candidatos se formará una bolsa al objeto de cubrir bajas, sustituciones o vacantes, segundo la orden de puntuación obtenida.

El acto que pongo fin al procedimiento selectivo, tendrá que ser motivado.

BASE NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La resolución por la que se apruebe la constitución de la bolsa de trabajo se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Para formar parte de esta bolsa, será necesario que los aspirantes hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

Respeto el funcionamiento de la bolsa:

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el lugar de la lista que le corresponda, atendida la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, teniendo que aparecer, junto al número del lugar ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

1. Será baja, de manera automática, en la bolsa de trabajo y, por lo tanto, quedará excluido de ella, la persona candidata que:

- a) No acepto el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado en lo referente a renunciaciones justificadas.
- b) No presento la documentación exigida.



c) No se presente a la firma del documento que formalizo el acta de toma de posesión la relación laboral.

d) Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.

e) Por sanción de falta disciplinaria muy grave.

f) Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.

g) Por renuncia injustificada.

2. Se admiten, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporte perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

a) Incapacidad temporal derivada de dolencia o de accidente.

b) Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la normativa vigente en la materia. Así como por la cura de dependientes según se establezca en la legislación vigente.

c) Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.

d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.

e) Solicitud de suspensión para tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento para un lugar de igual o superior categoría o que sea de más interés para la persona interesada; todo esto, como máximo, mientras duro el referido contrato o nombramiento.

f) Renuncia a una oferta de ocupación a la situación de estar trabajando por cuenta propia o ajeno o haber aceptado otra oferta de trabajo en el momento de ser citado/a, justificándolo con el alta de IAE, cuota de autónomo o autónoma, contrato laboral o nombramiento, nómina del mes en curso, certificado de vida laboral actualizado o cualquier otro documento en que quede constancia.

3. Las suspensiones señaladas solo generan el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa.

4. La persona que alega uno de estos motivos de renuncia tiene que presentar la documentación justificativa correspondiente.

5. Esta bolsa tendrá una duración de hasta que se haga un nuevo proceso selectivo o transcurra el tiempo establecido por la normativa vigente.



6. En conformidad con el cual establece el artículo 37 del Decreto 3/2017 y teniendo en cuenta el principio general de supletoriedad de la normativa de la Generalitat para la Administración Local establecido en este, para resolver dudas y lagunas en el funcionamiento de la bolsa se aplicará, con carácter supletorio, la Orden 18/2018.

BASE DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de 10 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista de aprobados, el aspirante que vaya a ser contratado tendrá que presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de las titulaciones exigidas en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial en el cual se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del contrato.
- d) Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- f) Quienes tuvieron la condición de funcionario público, laboral temporal en esta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieron acreditados con motivo de su anterior nombramiento.
- g) El contrato se formalizará en un plazo no superior a diez días hábiles desde el registro de la documentación solicitada.

BASE UNDÉCIMA: NORMATIVA SUPLETORIA

En todo el no previsto en las presentes Bases, se estará al que se dispone; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el cual se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto



refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consejo por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; R. Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

BASE DOCEAVA: INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presentan y pendre los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo el que no esté previsto en estas bases.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que solo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Las presentes bases y convocatorias podrá ser impugnadas en conformidad con el que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 de la publicación del presente anuncio ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en 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 València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. todo esto sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente."

NOTA: Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecho igualmente a personas de sexo femenino.



Anexo I

Temario

Tema 1. La Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. El municipio. Organización y Competencias.

Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 4. Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales. Técnicas de limpieza básicas. Desarrollo de los procesos de limpieza. Gestión y Tratamiento de Residuos.

Tema 5. Limpieza del mobiliario interior: aplicación de productos de limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza y desinfección de lavabos.

Tema 6.-Limpieza de cristales en edificios y locales. Técnicas de limpieza de cristales. Utilización de la equipación básica para la limpieza de superficies acristaladas.

Tema 7- Aplicación y seguimiento de medidas de prevención de riesgos laborales en la limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios, locales y en la limpieza del mobiliario.

Tema 8-Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos de limpieza. La desinfección en la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de los productos. Etiquetado de productos.

Tema 9- Organización y planificación de la limpieza en diferentes edificios y locales. Gestión y utilización correcta en el consumo de los diferentes útiles de limpieza y productos

Tema 10-Prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos en el lugar de limpiador de edificios municipales. Equipos de protección individual. Señalización de seguridad.

