

MUNICIPIS

Ajuntament de Beniarjó

2026/00811 Anunci de l'Ajuntament de Beniarjó sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de la plaça de peó/na de neteja d'edificis municipals en règim de personal laboral fix, pel sistema de concurs oposició.

ANUNCI

Per resolució d' Alcaldia núm. 2025/609, de data 22 de desembre de 2025, s'han aprovat les Bases Específiques que han de regir el procés selectiu, per a la provisió d' una plaça de peó de neteja d'edificis municipals, en règim de personal laboral fix, pel sistema de concurs oposició, del següent tenor literal:

VEURE ANNEX

Beniarjó, 23 de desembre de 2025.—L'alcalde-president, Óscar E. Barres Magraner.



BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1.- L'objecte de la present convocatòria és el procés selectiu per a la cobertura mitjançant el sistema de selecció de Concurs-Oposició de la plaça de personal laboral peó de neteja inclosa dins del marc general d'execució de l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2025, aprovada per Resolució d'Alcaldia número 2025/257, de data 16 de maig de 2025 i que es relaciona a continuació:

Les característiques són les següents:

Servei/Dependència: Ajuntament de Beniarjó.

Denominació del Lloc: Peó de neteja d'edificis municipals.

Naturalesa: Laboral fix

Grup de classificació: AP

Titulació exigible: Certificat d'Escolaritat o equivalents.

Sistema selectiu: Concurs oposició

Nombre de vacants: Una

Funcions encomanades: Les funcions que té encomanades segons la Relació de Llocs de treball aprovada per aquest Ajuntament en Acord de data 30 de març de 2023, (publicada al Butlletí Oficial de la Província de València núm. 75, de data 19 d'abril de 2023), i que són les següents:

-Netejar edificis, oficines, instal·lacions municipals, escoles, dependències derivades d'obres/pintura, etc, així com la de neteja general d'altres establiments que li siguen indicats (mobiliari, equipament, finestres, etc).

-Col·laborar amb el control dels edificis i proposar reparació quan existisquen elements deteriorats.

-Comunicar els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposar la seua reparació.

-Adquirir materials de neteja i mantindre en tot moment els servicis dotats dels elements sanitaris adequats.

-Mantindre i reposar el material d'higiene.

-Qualsevol altra funció que no estant descrita en el següent apartat tinga relació directa amb la missió del lloc.



BASE SEGONA: REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Requisits generals:

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut de l'Empleat Públic:

- a. Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir enfermetat o limitació física o psíquica que siga incompatible per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- c. Tindre complits 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forzosa. Sols per Llei podrà establir-se altra edat màxima, distinta de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat, de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala del personal laboral, en què haguera sigut separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en les mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2.2. Requisits específics:

Estar en possessió de la titulació que s'ha detallat anteriorment, d'acord amb les lleis reguladores del sistema educatiu.

BASE TERCERA: SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Els qui desitgen prendre part en les proves ho sol·licitaran mitjançant instància (Declaració responsable) dirigida al president de la Corporació, en la qual hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits en la base segona, referits a la data en què acaba el termini de presentació d'instàncies.

Es presentaran mitjançant la seua electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de VINT DIES HÀBILS comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat



Documentació a aportar juntament amb la instància:

- Declaració responsable
- Resguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen.
- Titulacions exigides, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a la Base Dècima.
- Documentació acreditativa dels mèrits conforme a la Base Sisena, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment, conforme a la Base Dècima.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals per a aquells llocs que tinguen relació amb menors.

Drets d'examen:

Es presentarà còpia de la carta de pagament acreditativa d'haver efectuat l'ingrés en les Arques Municipals de la quota de 35 euros.

Aquestes taxes es faran efectives directament o mitjançant transferència, en el compte de l'Ajuntament de Beniarjó Número ES69 2100 6056 0513 0008 7408, especificant en el document d'ingrés a quina prova selectiva correspon. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

L'impagament dels drets d'examen donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant en la resolució per la qual s'aprova la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

BASE QUARTA: PROCEDIMENT DEL PROCÉS

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Finalitzat el termini de 20 dies hàbils de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà Resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, indicant la causa d'exclusió. En aquesta Resolució, que es publicarà en el B.O.P. de València i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils (art. 15.1 Decret 3/2017) perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, les quals seran resoltes per l'òrgan competent en un termini no superior a deu dies.

Una vegada resoltes les reclamacions individuals, per l'òrgan competent s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el B.O.P. de



València i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, així com la composició individualitzada del Tribunal Qualificador.

BASE CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

Aquest òrgan de selecció s'ajustarà al que es disposa en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i altres normes de general aplicació.

El Tribunal Qualificador estarà integrat pel president, tres vocals i un secretari, tots ells funcionaris de carrera o personal laboral fix designats per la Corporació, que hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a la requerida per a proveir el lloc convocat.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça convocada. Es procurarà que la composició siga paritària. La designació dels membres del Tribunal titulars i suplents es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica.

Els components del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre i els aspirants podran recusar-los quan concorregueren les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc (5) anys immediatament anteriors a la data de la publicació de la present convocatòria.

El Tribunal estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives i adoptar els acords precisos per al bon ordre d'aquestes.

Serà aplicable als membres del Tribunal de la present convocatòria el que es disposa en la normativa d'aplicació sobre indemnitzacions per raó del servei.



BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ

FASE D'OPOSICIÓ:

Aquesta fase suposarà el 60% de la puntuació total atorgada i tindrà caràcter eliminatori.

Consistirà en la realització de dues proves, una de caràcter teòric i una altra de caràcter pràctic, que versaran sobre el contingut del lloc corresponent a la plaça que es convoca, de conformitat amb el que disposa el temari contingut en el Annex I.

La realització de les proves serà obligatoria, qualificant-se fins a un màxim de 60 punts. La puntuació de cadascun dels exercicis serà la resultant del càlcul de la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

La prova teòrica consistirà en una prova de coneixements referida als continguts del programa que figura en l'Annex I d'aquestes Bases, a través d'un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives de les quals una sola serà la correcta, que l'òrgan de selecció elaborarà.

Més cinc preguntes addicionals de reserva, que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 40 preguntes anteriors.

La duració de la prova serà entre 60 i 90 minuts, a discreció de l'òrgan de selecció atesa la dificultat del contingut de la prova. Es puntuarà amb un màxim de 30 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguen 15 punts.

Les contestacions errònies penalitzaran amb un terç del valor d'una contestació encertada, les preguntes sense contestar no penalitzaren.

La qualificació del qüestionari ser realitzarà aplicant la següent fórmula:

Puntuació exercici: $((\ast NA - (\ast NE/3)) \ast 30) / NP$

NA: nombre de preguntes respostes correctament

NE: nombre de preguntes respostes erròniament

NP: nombre total de preguntes de l'exercici

La prova de caràcter pràctic consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic relacionat amb el contingut del temari de l'Annex I, en relació amb les funcions a realitzar per un peó de neteja, en un municipi. Es valorarà l'adequació, el volum, i



comprensió de coneixements, la claredat, ordre d'idees i capacitat de síntesi, així com la viabilitat de les propostes, la concreció de les mateixes i les solucions pràctiques.

L'exercici es puntuarà amb un màxim de 30 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguen 15 punts.

Per a la realització d'aquesta prova els aspirants disposaran d'un temps màxim d'una hora.

FASE DE CONCURS:

Aquesta fase, que suposarà el 40% del total del procés, i consistirà en la valoració pel Tribunal dels mèrits al·legats en el moment de presentar la instància sol·licitant formar part en la convocatòria, en la forma que s'estableix en la Base mencionada i de conformitat amb el següent barem:

EXPERIÈNCIA PROFESIONAL

- Experiència Professional: Màxim 20 punts. Es valorarà l'experiència professional de la següent manera:

Per serveis prestats com a personal laboral o funcionari en Administracions Locals, en la plaça de la mateixa escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça que s'opta, a raó de 0,60 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

(En el cas de l'experiència a l'Ajuntament de Beniarjó, no serà necessari que l'aspirant adjunte a la seua instància la certificació de serveis prestats.)

Per serveis prestats en altres administracions públiques, com a funcionari o personal laboral, en places de la mateixa Escala, Subescala, grup/subgrup de titulació o categoria professional i igual denominació que la plaça a la qual s'opta, a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis, fins a la data de presentació d'instàncies.

Per serveis prestats en el àmbit privat, 0,15 punts per mes complet de serveis en llocs de treball amb similars funcions.

Per a aquelles places o categories professionals que, sent idèntiques en el seu contingut, hagen patit modificació en la seua denominació al llarg dels últims anys, bé per a adaptar les mateixes a les noves titulacions o bé per qualsevol altra circumstància, totes dues denominacions seran objecte de valoració indistintament.



FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

- Mèrits relatius a coneixements i cursos de formació: Màxim 10 punts i es valoraran el següents:

1. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc que es convoca, de duració igual o superior a 15 hores, cursats per l'interessat i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públics de formació, conforme a la següent escala:

1. De 100 o més hores: 3,5 punts.
2. De 75 o més hores: 2,50 punts.
3. De 50 o mes hores: 1,50 punts.
4. De 25 o més hores: 1,00 punts.
5. De 15 o més hores: 0,50 punts.

2. Coneixements de valencià (màxim 2 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià, sempre que s'acredite estar en possessió de la titulació oficial, conforme a la següent escala:

- Titulació A2: 0,4 punts.
- Titulació B1: 0,6 punts.
- Titulació B2: 0,8 punts.
- Titulació C1 : 1 punts.

Titulació C2: 2 punts.

Es puntuarà el títol expedit o homologat per la Junta Qualificadora de coneixements en valencià, puntuant-se el nivell més alt obtingut.

Els mèrits al·legats hauran de posseir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran d'acreditar-se al costat de la instància, conforme a la Base Tercera.

ENTREVISTA PERSONAL

El màxim serà 10 punts.

Consistirà en una entrevista personal, on el tribunal podrà formular preguntes i qüestions tant sobre el currículum com sobre les aptituds del candidat, i avaluarà:



1. Coneiximents teòrics dels candidats/candidates.
2. Experiència professional en el desenvolupament de tasques i funcions del lloc de treball al que opten els aspirants.
3. Qualsevol altre aspecte a valorar per la Comissió relacionat en el lloc a ocupar pel candidat/a.
4. Coneiximents de les instal·lacions municipals de Beniarjó.

BASE SETENA: QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I DESEMPATS

La qualificació definitiva vindrà donada per la suma de la qualificació obtinguda en la fase d'oposició i la corresponent a la fase de concurs, establint-se la següent ponderació:

A. Qualificació de la fase d'oposició:

La puntuació d'aquesta fase no podrà superar el 60 per 100 de la suma de totes dues fases.

B. Qualificació de la fase de concurs:

La puntuació d'aquesta fase serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes sobre la base dels diferents mèrits avaluable, sense que la puntuació d'aquesta fase pugui superar el 40 per 100 de la suma de totes dues fases.

En cas d'empat, s'aplicaran els següents criteris:

- Procés selectiu per a concurs oposició: En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de desempat s'establirà atenent:

1r Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.1. "serveis prestats en Administracions Locals"

2n Al major nombre de dies computables en l'apartat d'experiència professional en el seu apartat 1.3. "serveis prestats en altres administracions públiques".

3t A la major puntuació obtinguda en l'apartat de Formació i Perfeccionament"

4é A la qualificació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.

El nombre de dies computables serà l'establert en l'informe de vida laboral de l'aspirant.

De persistir l'empat, aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, de conformitat amb la lletra que es determine en el sorteig públic anual realitzat per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana que tinga



atribuïda la competència en matèria de funció pública, d'acord amb el que s'estableix en el article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, que es publicarà en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana".

BASE OCTAVA: RELACIÓ D'APROVATS

La puntuació obtinguda en el procés, donarà la qualificació final en virtut de la qual el Tribunal formularà la llista definitiva per ordre de puntuació.

La relació final d'aprovat es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la seua pàgina web.

Dita relació serà elevada per Tribunal qualificador a la Presidència de la Corporació Municipal amb proposta de nomenament del treballador/ra que haja obtingut major puntuació. La Presidència de la Corporació procedirà a la formalització del corresponent contracte al que figure en primer lloc. Per a la resta de candidats es formarà una borsa a l'objecte de cobrir baixes, substitucions o vacants, segon l'ordre de puntuació obtinguda.

L'acte que pose fi al procediment selectiu, haurà de ser motivat.

BASE NOVENA: FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La resolució per la que s'aprove la constitució de la borsa de treball es publicarà en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament.

Per a formar part d'aquesta borsa, serà necessari que els aspirants hagen superat el corresponent procés selectiu.

Respecte el funcionament de la borsa:

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació ocuparan el lloc de la llista que li corresponga, atesa la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del número del lloc ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

1. Serà baixa, de manera automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:

- a) No accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- b) No presente la documentació exigida.



c) No es presente a la firma del document que formalitze l'acta de presa de possessió la relació laboral.

d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la bossa.

e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.

f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

g) Per renúncia injustificada.

2. S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que este fet comporte perdre el número d'orde corresponent en la bossa, les següents:

a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.

b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setèim mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria. Així com per la cura de dependents segons s'establisca en la legislació vigent.

c) Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.

d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.

e) Sol·licitud de suspensió per a tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament.

f) Renúncia a una oferta d'ocupació a la situació d'estar treballant per compte propi o aliè o haver acceptat una altra oferta de treball en el moment de ser cridat/a, justificant-lo amb l'alta d'IAE, quota d'autònom o autònoma, contracte laboral o nomenament, nòmina del mes en decurs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en què quede constància.

3. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa.

4. La persona que al·legue un d'estos motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

5. Esta bossa tindrà una duració de fins que es faça un nou procés selectiu o transcòrriga el temps establert per la normativa vigent.



6. De conformitat amb el qual estableix l'article 37 del Decret 3/2017 i tenint en compte el principi general de supletorietat de la normativa de la Generalitat per a l'Administració Local establert en este, per a resoldre dubtes i llacunes en el funcionament de la bossa s'aplicarà, amb caràcter supletori, l'Orde 18/2018.

BASE DÈCIMA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de la publicació de la llista d'aprovats, l'aspirant que vaja a ser contractat haurà de presentar els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en la base segona, a saber:

- a) Fotocòpia, degudament autenticada, del document nacional d'identitat i la targeta de la Seguretat Social.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament) de les titulacions exigides en la convocatòria, o justificant d'haver abonat els drets per a la seua expedició.
- c) Certificat mèdic oficial en el qual es faça constar expressament que es troben aptes per al desenvolupament del lloc de treball en el moment de la formalització del contracte.
- d) Declaració jurada o promesa de no trobar-se incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Documentació acreditativa de mèrits al·legats en la fase de concurs degudament autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament).
- f) Els qui tingueren la condició de funcionari públic, laboral temporal en aquesta Corporació Municipal, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits que tingueren acreditats amb motiu del seu anterior nomenament.
- g) El contracte es formalitzarà en un termini no superior a deu dies hàbils des del registre de la documentació sol·licitada.

BASE ONZENA: NORMATIVA SUPLETÒRIA

En tot el no previst en les presents Bases, s'estarà al que es disposa; Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; Reial decret 896/91 de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Reial



decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; R. Decret 364/95 de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat.

BASE DOTZENA: INCIDÈNCIES I IMPUGNACIÓ

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes que es presenten i pendre els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tot el que no estiga previst en estes bases.

Les resolucions de l'òrgan de selecció vinculen a l'Administració que només pot procedir a la revisió mitjançant el procediment general de revisió dels actes administratius establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Així mateix, la Jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Les presents bases i convocatòries podrà ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci davant l'Alcalde-President d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de Juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que aquell no siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

NOTA: Tota referència continguda en el present document a persones de sexe masculí s'entendrà feta igualment a persones de sexe femení.



Annex I

Temari

Tema 1. La Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 2. El municipi. Organització i Competències.

Tema 3. El personal al servei de l'Administració Local: classes, drets i deures. Règim disciplinari.

Tema 4. Neteja, tractament i manteniment de sòls, parets i sostres en edificis i locals. Tècniques de neteja bàsiques. Desenrotllament dels processos de neteja. Gestió i Tractament de Residus.

Tema 5. Neteja del mobiliari interior: aplicació de productes de neteja de mobiliari. Tècniques de neteja de mobiliari. Tècniques de neteja i desinfecció de lavabos.

Tema 6.-Neteja de cristalls en edificis i locals. Tècniques de neteja de cristalls. Utilització de l'equipament bàsic per a la neteja de superfícies envidrades.

Tema 7-Aplicació i seguiment de mesures de prevenció de riscos laborals en la neteja, tractament i manteniment de sòls, parets i sostres en edificis, locals i en la neteja del mobiliari.

Tema 8-Útils, instruments, ferramentes i màquines d'ús comú en labors de neteja. Productes químics de neteja. La desinfecció en la neteja. Identificació dels perills en l'ús dels productes. Etiquetatge de productes.

Tema 9- Organització i planificació de la neteja en diferents edificis i locals. Gestió i utilització correcta en el consum dels diferents útils de neteja i productes

Tema 10-Prevenció de riscos laborals. Riscos específics en el lloc de netejador d'edificis municipals. Equips de protecció individual. Senyalització de seguretat.

