

MUNICIPIS

Ajuntament de Tavernes de la Valldigna

2026/04260 Anunci de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna sobre l'aprovació de les bases específiques que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la contractació laboral indefinida de places de personal laboral fix, oficial/a de neteja (subgrup C2), incloses en l'oferta d'ocupació pública pel torn de promoció interna. Expedient 2118082F - Referència interna 004-0067/2025.

ANUNCI

Mitjançant Resolució 1131, de 27 de març de 2026, de la Regidoria Delegació en matèria de Personal, s'ha resolt:

"Primer. Aprovar les següents bases específiques i corresponent convocatòria:

VEURE ANNEX

La qual cosa es fa pública per a general coneixement."

Tavernes de la Valldigna, 7 d'abril de 2026.—El regidor-delegat, Emilio Fonseca Martí.



BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL INDEFINIDA DE PLACES DE PERSONAL LABORAL FIX, OFICIAL DE NETEJA (SUBGRUP C2) INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OcupACIÓ PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA. (EXP. 2118082F - Ref. Int. Exp. 004250067).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Estes bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Estes bases van ser publicades en el *Butlletí Oficial de la Província* (BOP) de data 15 de juny de 2005, així com en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de data 22 de juny de 2005 (exp. 4-053/2005).

Des de l'aprovació, estes bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

Data decret de modificació	Expedient	Publicació BOPV	Publicació DOGV
25 de juny de 2007	4-053/2007	11 juliol 2007	8 agost 2007
10 de maig de 2010	4-053/2010	27 maig 2010	26 maig 2010
31 d'octubre de 2011	4-084/2011	15 novembre 2011	8 novembre 2011
27 de gener de 2012	4-084/2011	27 febrer 2012	24 febrer 2012
6 de març de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalment, l'objecte d'estes bases específiques és regular el procés selectiu per a la contractació laboral indefinida de les places de personal laboral fix, OFICIAL DE NETEJA, equiparades al subgrup C2, incloses en l'oferta d'ocupació pública d'aquest Ajuntament, pel torn de promoció interna.

Les característiques d'aquestes places actualment incloses en l'OPO de 2025, són les següents:

Denominació: OFICIAL DE NETEJA
Naturalesa: personal laboral fix.
Grup: Equiparat al subgrup C2 (art. 76 TRLEBEP).
Escala: Administració Especial.
Subescala: Serveis especials
Classe: Personal d'oficis.
Categoria. Oficial
Nombre de vacants: Una (OPO 2025; BOP 26/5/2025).
Torn de selecció: Torn de promoció interna.
Procediment de selecció: concurs oposició.

En cas que la vacant de promoció interna quede deserta, la convocatòria s'anul·larà automàticament i s'oferirà per torn lliure. En aquest supòsit, l'Ajuntament aprovarà les bases del nou procés selectiu d'acord amb els criteris



generals acordats prèviament amb la representació sindical. El mateix s'aplicarà si, abans de finalitzar el procés, es produeixen noves vacants de característiques idèntiques.

En compliment del Pla d'Igualtat entre Homes i Dones dels Empleats al servei d'aquest Ajuntament, es declara esta convocatòria infrarepresentada a favor del sexe masculí per haver-hi un percentatge inferior d'homes en el nombre total del personal adscrit a este tipus de places en aquest Ajuntament.

2. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot el que no preveuen estes bases, s'aplicaran les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, així com el que estableixen les disposicions mencionades en les bases generals i altres normes que hi siguen aplicables.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Els aspirants han de tenir els següents requisits:

- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, els aspirants han d'aportar l'equivalència per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent en cada cas.

- Estar ocupant plaça com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna i estar enquadrat en el Grup professional E, com a operari de neteja, amb una antiguitat mínima de dos anys com a personal laboral fix en el Grup, Subgrup, Escala o Categoria indicats, en situació de servei actiu o assimilat.

- Tenir complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

- No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilita.

- Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma d'ocupació i sou del seu lloc de treball com a empleat públic.

4. PAGAMENT DELS DRETS D'EXAMEN

Qui vulga participar en les proves d'accés ha de sol·licitar-ho mitjançant el model d'instància corresponent, en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, caldrà adjuntar a la instància i emplenar correctament, referits als mèrits que es presentaran posteriorment per a la seua valoració en la fase de concurs quan sigues requerits pel tribunal, els següents documents:



- Declaració responsable.
- I autobaremació.

Els mèrits indicats en la declaració responsable hauran d'acreditar-se documentalment pels aspirants conforme es disposa en la base 5.B), demostrant que els posseïen abans de concloure el termini de presentació de sol·licituds de participació. En cas contrari, no es computaran.

Esta acreditació podrà fer-se:

- Prèvia autorització expressa, mitjançant la indicació del corresponent servei de consulta disponible en la Plataforma d'Intermediació de l'Administració General de l'Estat o,

- Mitjançant l'aportació de l'original electrònic, còpia electrònica autèntica o original en paper, que serà objecte de digitalització i còpia autèntica electrònica per l'Ajuntament.

Pel que fa als drets de participació en el procés selectiu, és obligatori abonar les taxes de participació en les proves selectives de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de les mateixes, dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos, per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

5. PROVES SELECTIVES

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

A) Oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

Primer exercici: (pràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.

La puntuació màxima a obtenir en aquest exercici serà de 45 punts, i serà necessari per a superar-lo una puntuació igual o superior a 22,50 punts.

Caldrà resoldre un supòsit pràctic mitjançant la utilització d'eines manuals, màquines, vehicles i ferramentes o també programes d'ofimàtica de tractament de text i full de càlcul que en cada moment utilitze l'Ajuntament o programa de gestió documental i de gestió d'expedients, segons el tipus de prova que es plantege adequada a la plaça a seleccionar. Aquest exercici serà plantejat pel tribunal qualificador segons les instruccions i criteris que es faciliten als aspirants en el moment de realització de la prova.

- El supòsit versarà sobre la matèria dels temes relacionats amb el temari de cada convocatòria.

Segon exercici. (Valencià) De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.



Esta prova serà escrita i consistirà en la redacció d'un text proposat pel tribunal qualificador que tindrà relació amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

Els exercicis escrits de redacció es valoraran mitjançant els següents criteris:

VALORACIÓ GRAMATICAL (crèdit de punts: 11,250)

DESCOMPTARAN 0,375 punts: errors en accents, dièresis, apostrofacions, contraccions, majúscules, errors de puntuació greus (que afecten la comprensió) o repetitius, etc.

DESCOMPTARAN 0,495 punts: Faltes d'ortografia (excepte les valorades en l'apartat anterior), de morfosintaxi i de lèxic.

- Com que hi ha limitació de text, la repetició d'un error comptarà tantes voltes com s'haja produït.

ADEQUACIÓ (crèdit de punts: 3,750)

- Es valorarà que la redacció s'ajuste al que es demana.

- Es valoraran els recursos lingüístics emprats.

- Si en la primera part es perden tots els crèdits, la segona no es valorarà.

- Es penalitzarà superar el màxim de paraules escrites. Es descomptaran 0,03 punts per cada paraula que supere el màxim establert.

Este exercici es qualificarà de 0 a 15 punts.

B) Concurs:

Una vegada acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la valoració de la fase de concurs, entre aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició, amb independència del que disposen les bases generals que hi siguen aplicables.

Sols es valoraran en la fase de concurs els documents acreditatius que es corresponguen amb els mèrits declarats en l'autobarem presentats junt a la sol·licitud de participació en el procés, tot això sense perjudici de l'esmena o aclariment d'algun mèrit que siga requerida pel tribunal.

A este efecte, una vegada finalitzat l'últim exercici eliminadori de la fase d'oposició, juntament amb la publicació de l'anunci de les puntuacions corresponents, als aspirants que continuen en el procediment selectiu per haver superat els exercicis eliminatoris se'ls donarà un termini de 5 dies per a presentar per registre d'entrada document d'autorització expressa, mitjançant la indicació del corresponent servei de consulta disponible en la Plataforma d'Intermediació de l'Administració General de l'Estat o mitjançant l'aportació de l'original electrònic, còpia electrònica autèntica o original en paper, que serà objecte de digitalització i còpia autèntica electrònica per l'Ajuntament.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) Antiguitat: temps de prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria.

b) Experiència en la categoria de la plaça que es convoca: temps de prestació de serveis en places de la mateixa categoria de la plaça convocada, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió. És a dir, places d'oficial de neteja o altre perfil ocupacional similar, subgrup C2.



c) Experiència en llocs superiors: 0,10 punts per cada mes de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.

b) Titulacions complementàries: es valorarà estar en possessió de les titulacions que s'indiquen seguidament que siguen diferents a les que es presenta com a requisit d'accés. Sols es valorarà la titulació superior acreditada.

c) Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

d) Altres mèrits: Es valorarà de forma separada aquest apartat atenent als següents criteris:

1. Treballs per compte propi o aliè com a personal oficial de neteja.
2. Coneixement de llengües o idiomes comunitàries.
3. Diversitat funcional.

e) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives. Igualment, en compliment del Pla d'Igualtat es valorarà la formació en matèria de gènere i igualtat.

Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
a) Antiguitat en qualsevol administració pública	5 punts	0,025 punts per cada mes de serveis com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública i en qualsevol categoria
b) Experiència en la categoria de la plaça que es convoca	8,75 punts	0,25 punts per cada mes de serveis en places de la mateixa categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió
c) Experiència en llocs superiors	3,75 punts	0,10 punts per cada mes de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió
d) Participació en altres proves selectives a places a què es promoció	5 punts	Per haver superat en altra ocasió tot el procés selectiu en propietat: 5,00 punts Per haver superat el 1r exercici d'un procés selectiu en propietat o tot el procés selectiu per la formació d'una borsa de treball: 2,5 punts
e) Titulacions diferents a les que es presenta o acredita com a requisit d'accés.	5 punts	Batxiller, FP2 o cicle mitjà de FP: 3,25 punts Cicle superior de FP: 3,75 punts Diplomat universitari: 4,375 punts Grau Universitari: Llicenciat universitari, màster universitari, doctorat: 5,00 punts Sols es valorarà la titulació superior acreditada
f) Valencià	5 punts	Oral / Nivell A2 del MCER: 1,25 punts Elemental / Nivell B1 del MCER: 2,50 punts --- / Nivell B2 del MCER: 3,125 punts Mitjà / Nivell C1 del MCER: 3,75 punts Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 4,375 punts Superior / Nivell C2 del MCER: 5,00 punts Es comptarà el certificat superior acreditat.



Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
g) Altres mèrits	2,5 punts	<p>1. Certificats tècnics i d'especialització (màxim 1,50 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat de professionalitat de neteja de superfícies i mobiliari en edificis i locals: 0,50 punts. - Certificat de professionalitat en neteja en espais oberts i instal·lacions industrials: 0,50 punts. - Certificat de professionalitat en gestió i organització d'equips de neteja 0,50 punts. <p>2. Carnets manipulador de productes fitosanitaris i biocides (màxim 0.60 punts) Es comptarà sols el de major puntuació</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivell bàsic 0,25 punts. - Nivell qualificat.....0,40 punts. - Nivell de fumigador0,60 punts. <p>3. Prevenció de Riscos Laborals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivell bàsic 0,50 punts. <p>3. Diversitat funcional (màxim 0.60 punts) Diversitat superior al 33%0,30 punts. Diversitat superior al 66% 0,60 punts.</p>
h) Cursos	5 punts	0,008 punts per hora
PUNTUACIÓ MÀXIMA	40 PUNTS	40% DEL TOTAL POSSIBLE (60 OPOSICIÓ - 40 CONCURS)

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar de la manera següent:

a) b) i c) Antiguitat i experiència professional: Mitjançant un certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent de l'administració pública corresponent. El certificat ha de detallar el temps de servei computat per mesos complets.

d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona: Certificat expedit per l'òrgan competent on consten el detall la convocatòria i les bases que regulaven els exercicis; les proves realitzades per l'aspirant i la puntuació obtinguda en cadascuna; la naturalesa de la convocatòria, és a dir, si es tractava d'un procés per a una plaça en propietat (funcionari/laboral fix) o per a la formació d'una borsa de treball.

e) Titulacions acadèmiques: Aportació d'original (o còpia autenticada) del títol oficial expedit per l'organisme públic competent o detall de la URL on es puga descarregar un original o còpia electrònica.

f) Coneixements de valencià: Original o còpia autèntica del certificat expedit per la JQCV o organismes equivalents. En cas d'equivalències, l'aspirant haurà d'aportar la documentació oficial que acredite la dita correspondència.

g) Altres mèrits:

1. Certificats tècnics i d'especialització: Certificat o Diploma original (o còpia autenticada) expedit per l'organisme públic competent o centre homologat.

2. Carnets de manipulador de productes fitosanitaris i biocides: Certificat expedit per l'òrgan de la Conselleria competent en matèria de sanitat vegetal i inspecció fitosanitària.



3. Prevenció de Riscos Laborals: Certificat de formació expedit per un Servei de Prevenció, organisme públic o centre de formació homologat, segons la normativa vigent.

4. Diversitat funcional: Certificat oficial emés per l'òrgan competent que n'acredite el grau reconegut.

h) Cursos de formació: S'acreditaran mitjançant diplomes o certificats de participació. Només es valoraran si compleixen els requisits següents:

- Haver estat organitzats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris (IVAP, EAPC, etc.) o centres inclosos en plans de formació contínua de les administracions públiques.

- Els cursos de centres privats han d'estar degudament homologats.

- És indispensable que conste la duració en hores lectives; en cas contrari, no seran objecte de valoració.

6. PROGRAMA DE TEMES

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. Les entitats locals: classes i potestats. El municipi. Concepte i elements. Òrgans necessaris i complementaris. L'alcalde. Els tinents d'alcalde. El ple. La junta de govern. Les comissions informatives i altres òrgans complementaris.

Tema 3. Règim jurídic del personal al servei de l'administració local. Concepte i classes, Drets i deures i incompatibilitats.

Tema 4. La potestat reglamentària de les entitats locals: òrgans titulars. Bans. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació. La publicació de les normes locals. Límits de la potestat reglamentària local.

Matèries específiques

Tema 5. Habilitats directives. El paper del comandament. Responsable de l'equip. El paper esperat del comandament. Competències requerides en la gestió de persones. Lideratge i direcció per objectius. Estils de lideratge. Comunicació i gestió de conflictes. Transmissió adequada d'ordes i instruccions.

Tema 6. Motivació en els equips de treball. Saber motivar. Motivació de persones. Ferramentes de motivació. Altres formes de motivació. Plans motivació. Delegació i entrenament. Delegació eficaç. Etapes per a la delegació. Entrenar els col·laboradors: de cap a entrenador.

Tema 7. Gestió i organització del servei de neteja. Equips de treball. Programació de treballs: neteja de manteniment, neteja general, neteja extraordinària. Rendiments i temps. Quadrants de personal.

Tema 8. Control de qualitat i supervisió. Sistemes d'inspecció. Nivells de qualitat. Gestió del magatzem.

Tema 9. Ofimàtica i ferramentes digitals de gestió. Processador de textos. Elaboració d'informes. Comunicació interna. Plantilles.



Tema 10. Fulls de càlcul. Control d'stock. Gestió de quadrants. Seguiment de tasques. Formules bàsiques.

Tema 11. Gestió en la plataforma digital municipal i intranet. Registre d'incidències: Línia verda. Ús del correu electrònic corporatiu.

Tema 12. Neteja d'edificis públics: Conceptes generals. Ferramentes i eines bàsiques. Productes de neteja. Màquines de neteja. Tasques de control de la neteja. Neteja i conservació d'espais interiors i mobiliari. Aspectes ecològics en la neteja i eliminació de residus.

Tema 13. Química de la neteja i desinfecció. El cercle de Sinner. L'escala de PH: àcids, neutres, alcalins, desinfectants. Seguretat química, fitxes de dades de seguretat.

Tema 14. La Llei 31/ 1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: dret a la protecció enfront dels riscos laborals. Equips de treball i mitjans de protecció. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 15. Condicions generals de seguretat en els treballs de manipulació de càrregues, esforç físic i postural i transport de materials. Seguretat i riscos en els treballs de neteja, manipulació de productes químics.

Tema 16. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 17. Protecció de dades i accés a la informació i transparència a l'Ajuntament de Tavernes: el Reglament Europeu de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades: àmbit d'aplicació, conceptes, principis, drets dels afectats, mesures de seguretat i règim sancionador; La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 18. El procediment administratiu electrònic i la gestió documental en l'Administració Local. Conceptes clau. Terminis i silenci. L'acte administratiu. Gestió documental.

Tema 19. Gestió de residus i Sostenibilitat en els edificis públics. Classificació dels residus. Gestió específica del servei de neteja. Bones pràctiques mediambientals.

Tema 20. L'organització municipal de l'ajuntament de Tavernes de la Valldigna. L'organigrama dels seus òrgans unipersonals i col·legiats. Ordenances i reglaments de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna. Especial referència als següents:

- Reglament orgànic municipal
- Reglament de participació ciutadana
- Reglament d'actuació preferencial del valencià
- Ordenança municipal de transparència, accés a la informació pública i reutilització
- Ordenança reguladora de l'administració electrònica.

