

MUNICIPIS

Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa

2026/06630 Anunci de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball específica per a personal de neteja.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 649 de data 25 de maig de 2026, les bases, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Les bases reguladores que regiran la convocatòria són les següents bases:

VEURE ANNEX

L'Alqueria de la Comtessa, 26 de maig de 2026.—L'alcalde, Salvador Femenía Peiró.



BASES REGULADORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE NETEJADOR/A DE L'AJUNTAMENT DE L'Alqueria de la Comtessa (Expedient 2110/2026).

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una **borsa de treball** específica per a **personal de neteja**, per a la cobertura temporal, amb destinació a la prestació de serveis de competència municipal, a fi de cobrir les necessitats temporals derivades de vacants, absències o malalties, permisos o altres circumstàncies anàlogues.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC A COBRIR.

El lloc que es convoca mitjançant la constitució de la present borsa està classificat com a personal laboral, grup professional equivalent a agrupació professional, amb una jornada del 64% de la jornada ordinària municipal, sense requisit de titulació.

Les funcions són les següents:

- Tasques vàries de manteniment i neteja de les instal·lacions municipals.
- Tasques diverses de neteja de les instal·lacions. Reposició de material, reposició de paper i tovalloles i un altre material en condicions, i tasques similars.
- Neteja d'àrea annexa a les instal·lacions municipals.
- Preparació i adequació de les dependències per a la realització d'esdeveniments diversos; col·locació de cadires i la seua distribució.
- Manteniment de les eines i utensilis de neteja, adquisició i reposició de material de neteja.
- Informar els responsables de les deficiències o necessitats de les instal·lacions observades en l'exercici durant les tasques pròpies de neteja.
- Fer qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li siguen encomanades i per a la qual haja sigut prèviament instruït.
- Obertura i tancament de la instal·lació en la qual presta serveis en els horaris prèviament establits.

Les contractacions tindran caràcter temporal i s'extingiran quan desapareguen les causes que la van motivar, quan el lloc siga cobert reglamentàriament o quan concórrega qualsevol altra causa legalment prevista.

El sistema de selecció serà pel sistema de concurs **oposició**, torn lliure.

La borsa tindrà una vigència màxima de dos anys des de la seua constitució, podent prorrogar-se mitjançant resolució d'Alcaldia únicament pel temps imprescindible fins a la constitució d'una nova borsa.



TERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

El procés selectiu es regirà, en tot el no expressament previst en les presents bases, pel regulat en les següents normes jurídiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- 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 (TREBEP).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana.
- 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.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET).
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

QUARTA. PUBLICITAT.

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, així com el Tauler d'anuncis Municipal i en la seu electrònica municipal, on també s'exposaran les presents bases.

Els resultats dels exercicis, crides, acords del Tribunal de selecció i altres actuacions del procés selectiu, s'exposaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://lalqueriadelacomtessa.sedelectronica.es/>) i en el Tauler d'anuncis, sent suficient aquesta exposició, en la data en la qual s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

CINQUENA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Segons el que s'estableix en l'article 56 del 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 i article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

1. Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que permeta l'accés a l'ocupació pública.
2. Haver complit setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o de qualsevol altra que puga establir-se en la llei.
3. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.



4. No haver sigut separada o separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. No s'exigeix estar en possessió de cap titulació acadèmica específica, de conformitat amb el que es disposa en la disposició addicional sisena del 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, en tractar-se d'una plaça classificada com a Agrupació Professional.

SEXTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies sol·licitant formar part en la present convocatòria es presentaran segons model Annex I. Es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma determinada en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, podent utilitzar-se la instància-model que es facilitarà en el Registre de l'Ajuntament, situada en el Carrer Nou, 4 46715, l'Alqueria de la Comtessa, de **9 a 14 hores**, durant el termini de **10 dies hàbils** a partir del següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província. A més, també es publicarà en el tauler d'edictes de la pàgina web de l'Ajuntament.

A la instància s'adjuntarà el resguard de l'ingrés bancari que acredite que s'ha efectuat l'ingrés dels drets d'examen al compte bancari de l'Ajuntament en Caixa Popular ES27 3159 0043 07 1664264924.

L'import de la taxa, de conformitat amb el que s'estableix en l'Ordenança Fiscal reguladora de Taxa per concurrència als procediments de selecció de personal convocats, publicada en el BOP en data 17/07/2010, ascendeix a 25,00 **euros**.

Així mateix, l'article 7 de la citada Ordenança Fiscal estableix les següents exempcions i bonificacions:

"Es troben exempts del pagament de la Taxa aquells subjectes passius que es

troben en alguna de les següents situacions:

- *Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%, segons certificat emés per l'INSERSO, el qual s'acompanyarà a la instància de sol·licitud.*



- *Les persones inscrites en l'INEM com a demandants d'ocupació, no subsidiaris, segons certificat emés per l'INEM, el qual s'acompanyarà a la instància de sol·licitud.*

Gaudiran d'una bonificació del 50% aquells subjectes passius, membres de famílies nombroses que tinguen reconeguda tan condició.

No es concediran més exempcions o bonificacions que les expressament previstes en les lleis o les derivades de l'aplicació dels Tractats internacionals".

En el cas de trobar-se en alguna de les situacions anteriorment descrites, haurà d'aportar-se la documentació justificativa corresponent.

La documentació per a presentar:

- Instància conforme al model de l'Annex I.
- Còpia simple del Document Nacional d'Identitat en vigor.
- Còpia simple dels documents acreditatius dels mèrits al·legats, sense perjudici que l'Ajuntament pugua requerir els originals o còpies autèntiques.
- Justificant de l'ingrés de la corresponent Taxa per Concurrencia a les Proves Selectives, que ascendeix a la quantitat de 25,00 euros i que haurà d'ingressar-se en el cte. de l'Ajuntament en Caixa Popular ES27 3159 0043 07 1664264924.
- En el cas d'estar exempt del pagament de la taxa o tindre dret a bonificació, haurà d'aportar-se la documentació acreditativa corresponent:
- Certificat de discapacitat igual o superior al 33% emés per l'organisme competent.
- Certificat de l'INEM que acredite la condició de demandant d'ocupació no subsidiària.
- Títol o certificat acreditatiu de família nombrosa, en cas de sol·licitar la bonificació del 50%.

El Tribunal Qualificador establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans durant el procés selectiu (article 59.2 del TREBEP). A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació.

SETENA. ADMISSIÓ.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant Resolució d'Alcaldia s'aprovarà la llista provisional de les persones participants admeses i excloses, que es publicarà en la seu electrònica municipal i Tauler d'anuncis, concedint-se un



termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions per les persones excloses, des de la publicació en el Tauler.

Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, aprovant-se com a tal per Resolució d'Alcaldia.

En el cas que es presenten esmenes o reclamacions seran acceptades o rebutjades per la Resolució de l'Alcaldia en la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà en el Tauló Municipal d'Anuncis i en la seu electrònica. En aqueixa mateixa Resolució es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i la data de celebració de l'exercici, en el seu cas. La data d'inici del primer exercici s'anunciarà amb una antelació mínima de cinc dies hàbils.

No obstant això si per error material o una altra causa extraordinària alguna persona participant no haguera figurat en la llista d'exclusos i tampoc constara en la d'admesos, el tribunal l'admetrà provisionalment a la realització de l'exercici, sempre que s'acredite documentalment, davant ell, mitjançant còpia de la sol·licitud segellada en l'oficina receptora, a proposta del Tribunal reunit a aquest efecte amb anterioritat al començament de la prova fent-lo constar en acta i s'elevà a l'Alcaldia que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió que ho comunicarà perquè en prengueu coneixement i efectes al Tribunal, notificant-se als interessats, quedant sense efecte les actuacions del/l'aspirant en el cas que resultara exclòs.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment a les persones participants que acrediten la seua identitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat, o qualsevol altre document acreditatiu de la seua personalitat.

OCTAVA. TRIBUNAL.

El Tribunal anomenat a la selecció estarà constituït pels següents membres amb veu i vot:

- President/a: un/a funcionari/a de carrera designat/per Alcaldia.
- Secretari/a: la secretària general de la Corporació o funcionari/a de la mateixa en qui delegue.
- Vocals: tres funcionaris/as de carrera de qualsevol Administració Pública, o empleats públics fixos pertanyents al grup igual o superior o amb qualificació adequada al lloc, nomenats/as per Alcaldia.

El tribunal podrà disposar d'assessors per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.



A l'efecte del que disposa l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actue en aquesta prova selectiva tindrà la **categoria 3a** de les recollides en aquest. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament, sent necessària, en tot cas, la del president i del secretari o dels qui els substituïsquen.

Les decisions es prendran per majoria de vots dels membres presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actue com a president/a.

Els membres del Tribunal i els assessors podran ser recusats per les persones participants de conformitat amb el que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

NOVENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció es realitzarà per mitjà de concurs **oposició**, d'acord amb la valoració següent:

1. **FASE D'OPOSICIÓ. (60 punts).** La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs i tindrà caràcter d'obligatori i eliminatori.

Primer i únic exercici: Qüestionari. (60 punts).

La fase d'oposició estarà composta d'un exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants admeses definitivament al procés selectiu, consistent en una prova tipus test de 20 preguntes, i 5 preguntes de reserva, amb tres respostes alternatives, de les que només una serà la correcta, sobre aspectes teòrics i pràctics del contingut del lloc, compresos en les matèries del Programa contingut en l'Annex II. Cada resposta correcta sumarà 3 punts, i les respostes incorrectes no penalitzaran.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 60 punts sent necessari per a superar-la obtindre un mínim de 30 punts.

El temps concedit per a la realització d'aquest exercici serà d'una hora.

Una vegada conclòs el primer i únic exercici, el Tribunal farà pública en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, la relació dels aspirants que hagen superat el mateix, amb indicació de la puntuació obtinguda. Aquesta puntuació tindrà caràcter provisional i quedarà subjecta a la presentació d'al·legacions i/o sol·licituds de revisió que podran ser presentades en el termini de 3 dies hàbils, llevat que el Tribunal fixe un altre superior. En cas de no presentar-se al·legacions les qualificacions passaran a definitives. En cas contrari, el Tribunal resoldrà en un termini no superior a 15 dies, i procedirà a publicar les qualificacions definitives.



2. FASE DE CONCURS. (40 punts).

Solament es procedirà a puntuar la fase de concurs a aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

L'atorgament de puntuacions en la fase de concurs es realitzarà d'acord amb la puntuació següent:

1. Experiència professional específica (30 punts).

- a. Temps de serveis prestats en l'Administració Pública, en llocs de treball del mateix grup o titulació o superior, sector i especialitat o categoria laboral al del lloc que haja de proveir-se i al qual opta, per mes treballat. No es computaran períodes inferiors al mes. 0,20 punts per cada mes complet en servei actiu.
- b. Temps de serveis prestats en l'Empresa privada, en el mateix grup de titulació o superior, sector i especialitat o categoria laboral al del lloc que haja de proveir-se i al qual opta, per mes treballat. No es computaran períodes inferiors al mes. 0,15 punts per cada mes complet en servei actiu.

Per a acreditar la corresponent documentació:

- En el cas dels serveis prestats en qualsevol Administració, Organisme i Empresa Pública, s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan administratiu competent on conste detalladament el temps i categoria professional.
- En el cas de les empreses privades:
 - Mitjançant còpia dels contractes de treball i finalització d'aquests, juntament amb informe de la vida laboral de la Seguretat Social, que acredite haver cotitzat al corresponent sistema de previsió, durant el temps que s'al·legue i en el grup de cotització que corresponga a la categoria professional de netejador/a; en el supòsit de discrepància, s'atendrà l'informe de la vida laboral.

A més, es podrà adjuntar certificat del responsable legal de l'empresa en el qual quede prou acreditat el lloc, les funcions exercides i la duració del contracte laboral.

- Serveis prestats per compte propi, s'acreditaran: Mitjançant còpia de l'alta en el règim especial de treballadors autònoms, en la qual conste la professió industrial o autònom en el sector, juntament amb la vida laboral.



2. **Formació. Per cursos de formació. (fins a 5 punts).**

Només computaran aquells cursos de formació i perfeccionament específic, convocats per Universitats, organismes oficials, Instituts o Escoles i Organismes Oficials, Col·legis Professionals o Administracions Públiques sempre que estiguen relacionats amb les **funcions de treball**, i no deriven de processos selectius, promoció interna o plans d'ocupació.

Nombre d'hores i puntuació:

- De 200 o més hores: 5 punts per curs.
- De 150 a 199 hores: 4 punts per curs.
- De 100 a 149 hores: 3 punts per curs.
- De 50 a 99 hores: 2 punts per curs.
- De 20 a 49 hores: 1 punt per curs.

No es valoraran cursos la duració dels quals no conste acreditada documentalment.

3. **Titulacions acadèmiques. (fins a 4 punts).**

Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades segons el següent barem:

- Educació Secundària Obligatòria o equivalent: 2 punts
- Batxillerat, Cicles formatius superiors o FP II, o equivalent: 4 punts.

No s'atorgarà puntuació a aquelles titulacions que es consideren itinerari formatiu obligatori i necessari per a la consecució d'un títol superior. Les puntuacions en aquest apartat no seran acumulables.

4. **Coneixement del valencià (fins a 1 punt).**

Es valorarà el major nivell de què es dispose, d'acord amb els títols establits o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI), a raó de:

- Certificat de coneixements del valencià (A2): 0,25 punts.
- Certificat de coneixements del valencià (B1): 0,50 punts.
- Certificat de coneixements del valencià (C1): 0,75 punts.
- Certificat de coneixements del valencià (C2): 1,00 punts.



DÈCIMA. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Finalitzada la valoració dels mèrits aportats en la fase de concurs, el Tribunal publicarà el resultat del procediment.

Una vegada publicats els resultats en la seu electrònica i el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament els aspirants podran presentar al·legacions a la baremació realitzada durant el termini de tres dies hàbils.

Finalitzat el termini d'al·legacions i resoltes les mateixes pel Tribunal es remetrà l'acta a la Presidència de la Corporació, perquè procedisca a la constitució de la borsa de treball de netejadors/as. Integrament la borsa de treball els aspirants, que hagen superat l'exercici únic, ordenats segons la puntuació total obtinguda.

En el cas de persones empatades en el total de la puntuació, la crida es resoldrà atenent els següents criteris de desempat:

- 1r- Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- 2n- Major puntuació obtinguda en la fase de concurs.
- 3r- Persona pertanyent al sexe infrarepresentat en el col·lectiu del lloc objecte de la convocatòria.
- 4t-Sorteig públic.

Presentació de documentació. La persona proposada haurà de presentar en el termini de 3 dies hàbils la següent documentació:

- Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (*SIP).
- Dades bancàries.
- Declaració responsable de posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball convocat. (L'Ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment previ a la contractació, reconeixement mèdic o informe emés pel Servei de Prevenció competent).
- Declaració de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei en qualsevol Administració Pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no exercir cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.



Els aspirants que no reunisquen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua instància.

ONZENA. CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA.

Amb la suma de les puntuacions de les Fases de Concurs i Oposició, sempre que s'hagen superat les proves eliminatòries de la fase d'Oposició, es formarà la borsa de treball que guardarà l'ordre de prelación segons la puntuació final obtinguda.

La bossa així constituïda guardarà l'ordre de prelación segons la puntuació final obtinguda en el procés selectiu.

La bossa té com a objectius els següents:

- a) Proveir el lloc de treball de manera immediata, en el cas que trobant-se el mateix ocupat per persona titular, de manera temporal o definitiva, cessara en el lloc, durant el procés de selecció o promoció per a la seua cobertura definitiva mitjançant la proposta de contractació.
- b) Cobrir les eventuais vacants temporals causades per baixes per malaltia, maternitat, paternitat, incapacitat, etc., així com qualssevol altres absències del titular del lloc la duració del qual faça imprescindible efectuar una contractació en favor d'una altra persona en el lloc.

L'ordre de crida en alguna de les circumstàncies establides anteriorment vindrà determinat pel propi ordre de la borsa de treball.

La crida es realitzarà a través d'adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà que permeta deixar constància de la recepció, perquè en el termini de tres dies hàbils procedisca a acceptar o a renunciar la proposta de contractació, considerant com a renúncia la falta de contestació en aquest termini.

Juntament amb l'escrit d'acceptació, i en el referit termini de tres dies hàbils, la persona proposada haurà de presentar en el Registre General de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquesta convocatòria, conforme a la base desena de la present convocatòria.

La renúncia al lloc de treball ofert suposarà la passada de la persona aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, llevat que concórrega una de les següents circumstàncies de renúncia justificada:

- a) La malaltia de la persona candidata que impedisca l'assistència al treball, que haurà de justificar-se amb el corresponent informe mèdic.
- b) La maternitat, el risc durant l'embaràs de la candidata i situacions assimilades, que haurà de justificar-se amb el corresponent informe mèdic.



c) La malaltia greu del cònjuge o persona amb qui convisca en anàloga relació d'afectivitat a la conjugal, pares o fills de la persona candidata, la justificació de la qual haurà de realitzar-se amb un informe mèdic actualitzat d'aquesta.

d) Per matrimoni, o inscripció com a parella de fet en el corresponent Registre. En aquests supòsits es mantindrà la consideració de renúncia justificada per termini de quinze dies.

Si en el moment de la crida, la persona candidata es troba prestant serveis en qualsevol altra Administració Pública amb caràcter temporal (incloent-se organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats públiques i agències públiques), i opte per romandre en el lloc de treball d'origen en el qual es troba en aqueix moment, haurà d'acreditar-lo preferentment amb un certificat de vida laboral, i no suposarà alteració quant a la seua posició en la borsa d'ocupació que corresponga. La contractació o elecció per a l'acompliment d'un càrrec públic amb dedicació exclusiva per part de la persona candidata, no suposarà alteració quant a la seua posició en la borsa d'ocupació que corresponga.

En cas que es produïska el cessament en proveir-se el lloc de treball en virtut de provisió definitiva, la persona ocupant del lloc tornarà a la borsa de treball en el lloc que li corresponga per la puntuació aconseguida.

La gestió de la borsa de treball correspondrà, en tot cas, a l'Excm. Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, sense perjudici que per l'òrgan competent per a la seua contractació s'efectuen les comprovacions que s'estimen oportunes, quan es reba la proposta formal en ordre.

Les persones incloses en la bossa seran anomenades en la mesura en què vagen sorgint necessitats de personal temporal iniciant-se la crida per ordre i començament de la persona que ocupe el primer lloc d'aquesta.

L'acceptació d'una contractació no alterarà l'ordre de la bossa. Finalitzada la contractació, la persona aspirant es reincorporarà a la bossa en el mateix lloc que ocupava.

La falta d'acceptació de la proposta de contractació per causes injustificades o la renúncia a aquesta, excepte en els casos de renúncia justificada, determina que la persona aspirant passaria a ocupar l'últim lloc de la bossa.

DÈCIMASEGONA. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La contractació es formalitzarà mitjançant Resolució d'Alcaldia, i signatura del corresponent contracte laboral temporal.

La incorporació al lloc haurà d'efectuar-se en el termini màxim de tres dies naturals des de la notificació.



DÈCIMATERCERA. INCIDÈNCIES.

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

CATORZENA. TRACTAMENT DADES PERSONALS.

Segons estableix la Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades, de 5 de desembre, les dades de caràcter personal subministrats pels qui participen en el procés en el moment de presentació de la instància, així com el contingut de la documentació adjunta per a participar en el procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat per part de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa.

La participació en el procés selectiu implicarà automàticament l'autorització dels qui aspiren al fet que se'ls identifique en les publicacions respectives (relació de persones admeses i excloses, anuncis i resolució final de procés selectiu), a l'efecte de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Per a exercir el dret d'accés, oposició, rectificació, supressió, i limitació del tractament, els qui participen hauran de dirigir-se per escrit a l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, València.

QUINZENA. RECURSOS.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de la seua publicació, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Alternativament, podrà interposar-se directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la seua publicació, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudici que les persones interessades puguen exercitar qualsevol altre recurs que estimen procedent.



ANNEX I – MODEL D'INSTÀNCIA

Sol·licitud d'admissió a proves selectives del lloc de Netejador/a del magatzem municipal i instal·lacions municipals de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa.

D/*Dña _____,

Veí/a de _____, amb domicili en C/ _____ amb DNI _____ núm. de telèfon _____ i adreça electrònica _____, coneixedor/a del procediment per a la constitució d'una bossa de Netejador/a del Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa (Expedient 2110/2026), **EXPOSA:**

- Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria.
- Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen el procés selectiu.
- Que declara sota la seua responsabilitat no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni es troba incapacitat per al compliment de funcions públiques.
- Que aporte, adjunt, tots els documents indicats en les bases.

Per tot això, SOL·LICITA:

Ser admés/a a les proves selectives, pel procediment de concurs oposició, convocades per l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa, i ressenyades a l'inici d'aquesta instància i declara que són certs totes les dades que figuren en la sol·licitud.

Adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans durant el procés selectiu per raó de diversitat funcional que pateix en els termes de l'article 59.2 del TREBEP. A aquest efecte, l'interessat/a haurà d'aportar el document acreditatiu de tal situació.

En _____, de _____ de _____ de 20_____

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE L'Alqueria de la Comtessa

Segons el que s'estableix en la vigent normativa de protecció de dades, se l'informa que les dades facilitades a través del present formulari seran tractats per aquest Ajuntament, que actua com a responsable del tractament, amb la finalitat de tramitar la seua sol·licitud i/o procediment. La present instància fonamenta el tractament de les dades contingudes en ella, en el compliment de missió realitzada en interès públic o exercici de poders públics conferits a aquest Ajuntament establert en el suposat e) de l'article 6 apartat 1 del Reglament General de Protecció de Dades i en l'article 8.2 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.



ANNEX II – TEMARI

Part general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: nocions bàsiques. L'organització territorial de l'Estat espanyol. Les Comunitats Autònomes.

Tema 2. L'Organització Municipal. Principis Fonamentals. Els òrgans bàsics: l'Alcalde, Tinents d'Alcalde, el Ple, La Junta de Govern.

Part específica

Tema 3. Funcions del lloc de personal de neteja municipal.

Tema 4. Neteja i manteniment bàsic d'edificis i instal·lacions municipals.

Tema 5. Productes, eines i maquinària de neteja.

Tema 6. Mesures bàsiques de seguretat i higiene en el treball.

Tema 7. Prevenció de riscos laborals relacionats amb les tasques de neteja.

Tema 8. Nocions bàsiques sobre igualtat i atenció al públic. Drets i deures bàsics del personal empleat públic.

