



Expediente n.º: 1571/2025

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR OPOSICIÓN.

“PEÓN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO”.

(FUNCIONARIO INTERINO)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollarán sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Servicio/Dependencia	Brigada de Obras y Servicios Generales
Id. Puesto	Peón
Denominación del puesto	Limpieza-Mantenimiento.
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Interino
Circunstancia que lo justifica	Necesidades transitorias de limpieza y mantenimiento
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales: Personal de Oficios
Grupo/Subgrupo	E / Agrupaciones Profesionales
Funciones encomendadas	Las señaladas en RPT
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.





b) Haber cumplido diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

g) Cuando resulte necesario, para acceder a determinados cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial, acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine, en su caso, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

Por lo tanto, para la admisión en el proceso, las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Junto con la SOLICITUD deberá acompañarse:

1. Copia del documento nacional de identidad.

2. Copia del permiso de conducción (Tipo: B)

3. Copia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición: Certificado Escolaridad, EGB, ESO.

4. Para el caso de personas con discapacidad o diversidad funcional, se deberá aportar Dictamen de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, expedido por un equipo multiprofesional competente, de acuerdo





con lo establecido en el artículo 37 del R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

5. Justificante de pago de la "TASA POR PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS", según la categoría que corresponda, y el procedimiento indicado en la instancia de solicitud facilitada al efecto:

"CATEGORÍA / IMPORTE (€):

.../...

C-2 y AP: 54 €"

Así mismo, resultará de aplicación lo previsto en el siguiente artículo de la citada ordenanza (previa acreditación documental):

"Artículo 5º.- Bonificaciones:

Gozarán de una bonificación del 50% aquellos sujetos pasivos miembros de familias numerosas o monoparentales que tengan reconocida tal condición en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo debiendo aportar copia del título de familia numerosa en vigor.

Gozarán de una bonificación del 50% las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta condición se acreditará con copia del certificado de dicha condición emitido por el órgano competente de cada comunidad autónoma y que se encuentre revisado a la fecha de presentación de las solicitudes.

Gozarán de una bonificación del 50% aquellos sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo. Esta situación quedará acreditada mediante certificado emitido por el Servicio de Empleo de su Comunidad Autónoma.

Los documentos que acrediten el derecho a obtener estas bonificaciones deberán aportarse en el momento de la presentación de la solicitud.

Las bonificaciones anteriores serán incompatibles entre sí."

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, según modelo confeccionado al efecto, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este 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 **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un





acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://hondondelosfrailes.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de **5 días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://hondondelosfrailes.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios, se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://hondondelosfrailes.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios de la Corporación.

QUINTA. Tribunal calificador

Los tribunales son órganos colegiados de carácter técnico, actuando sometidos a las normas generales establecidas dentro de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos sus miembros estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 (abstención) y 24 (recusación) de la citada norma.

La composición de los tribunales calificadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad e idoneidad de sus miembros.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente/a: funcionario/a de carrera, con igual o superior categoría y titulación a la exigida en la convocatoria, designado por la alcaldía.

-Secretario/a: actuará como Secretario/a el de la Corporación, o funcionario/a de carrera en quien éste delegue, que actuará con voz y voto.

-Vocales: tres funcionarios/as de carrera de esta u otra administración, de igual o superior categoría y titulación a la exigida en la convocatoria, designados por la alcaldía.

La designación de los miembros del tribunal atenderá a los criterios de paridad entre hombres y mujeres, e incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose su composición en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://hondondelosfrailes.sedelectronica.es>. El Tribunal puede disponer la incorporación de asesores o colaboradores, cuyo nombramiento tendrá que hacerse público junto con el tribunal.





Respecto de las asistencias de los miembros del tribunal y asesores o colaboradores, se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para la buena gestión del proceso selectivo.

Las actuaciones del tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde que se hagan públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema de selección por oposición, consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, tiene por finalidad determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones o tareas propias de los puestos de trabajo convocados.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos por prueba. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético (A-Z).

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO

Consistirá en un cuestionario tipo test de veinticinco (25) preguntas, mas tres (3) de reserva, con cuatro (4) alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,4 puntos, cada pregunta errónea restará 0,13 puntos, y las no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. Dichas preguntas versarán sobre el contenido del TEMARIO (Anexo I).

El primer ejercicio será eliminatorio, tendrá una duración de 45 minutos, y se calificará





de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Tras la publicación de las calificaciones provisionales, los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para formular alegaciones.

SEGUNDO EJERCICIO: TEORICO-PRÁCTICO

Consistirá en contestar o resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos. Se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados, la capacidad de análisis, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. Dichas preguntas versarán sobre el contenido del TEMARIO (Anexo I).

El segundo ejercicio será eliminatorio, tendrá una duración de 60 minutos, y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Tras la publicación de las calificaciones provisionales, los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para formular alegaciones.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y teórico-práctico, debiendo obtener entre las dos pruebas un mínimo de 10 puntos (sobre 20) para poder formar parte de la bolsa.

SÉPTIMA. Calificación

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las dos pruebas selectivas.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, en su caso, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hondondelosfrailes.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes:

- 1º.- Por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 2º.- Por la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º.- Por orden de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo (fecha





y hora).

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su nombramiento, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

-Justificante de consulta de ausencia de antecedentes penales al Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia.

-Justificante de consulta de ausencia de delitos de naturaleza sexual al Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

-Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar como Peón Limpieza-Mantenimiento.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Las personas integrantes de las bolsa de empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos (sobre 20).

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir





vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista***

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

En caso de bajas con incapacidad temporal, sustituciones por disfrute de vacaciones..., se podrá efectuar llamamiento al siguiente aspirante por orden de prelación (de mayor a menor puntuación).

En el caso de que resulte infructuoso el llamamiento efectuado a un aspirante, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, hasta que se agote la misma.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.





La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que se acrediten circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que lo impida.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de: hasta la constitución de una nueva bolsa, tras el oportuno proceso selectivo.

6. La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

7. La presente bolsa de empleo dejará sin efectos la bolsa resultante del proceso selectivo realizado para la provisión de UNA PLAZA DE PEÓN LIMPIEZA-MANTENIMIENTO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (OEP EXTRAORDINARIA 2022) (BOP Nº 4 de 08/01/2025).

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

En todo caso, se formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 69 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos personales y referencias de género.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases se informa a todas la personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares





para que sus datos de carácter personal sean tratados con fines estadísticos, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante esta Administración. Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMOTERCERA. Vinculación de las BASES y RECURSOS.

Las bases aprobadas vinculan a este Ayuntamiento, al Órgano de selección y a quienes participen en el proceso.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días hábiles.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la alcaldía, de 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 correspondiente, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Anexo I: TEMARIO

1. La Constitución Española: Estructura y título preliminar.
2. Historia del municipio, demografía, cultura, tradiciones y festividades.
3. Término municipal (parajes) y callejero.
4. Instalaciones, edificios y dependencias municipales: denominación, destino y ubicación.
5. Trabajos de limpieza viaria y de edificios (sistemas de barrido) y mantenimiento de parques y jardines y edificios (limpieza, poda y sistemas de riego).
6. Trabajos de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales.
7. Averías y reparaciones más comunes en la vía pública, instalaciones y edificios municipales.
8. Herramientas, utilaje, productos de limpieza, materiales y maquinaria empleados en la limpieza viaria y de edificios, mantenimiento de parques y jardines, y mantenimiento y conservación de instalaciones municipales.
9. Seguridad y salud en los trabajos de limpieza viaria, mantenimiento de parques y jardines, y mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales. Equipos de protección individual. Requerimientos para el uso y aplicación de productos fitosanitarios.
10. Preparación y montaje de estructuras y escenarios para eventos y actividades en el interior de edificios municipales, y en espacios públicos al aire libre.

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE:

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-0025, de fecha 20/01/2026, se ha dispuesto la aprobación de la convocatoria y bases de selección de personal que han de regir en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de funcionario interino para atender necesidades transitorias en materia de limpieza y mantenimiento de servicios públicos municipales (oposición): peón limpieza-mantenimiento, recogidas de manera íntegra en el presente documento.

En Algueña, a la fecha de la firma digital, **El Secretario-Interventor**,

Fdo. D. Josué Martos Pérez

