



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO AGRES

6536 APROVACIÓ CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA PROVISIÓ PLAÇA DE PEÓ DE NETEJA I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ BASES SELECCIÓ

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 183/2025 de data 5 d'octubre de 2025, les bases específiques i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'1 plaça de personal de neteja, en règim laboral fix, vacants en la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Agres (OEP 2025), i constitució de borsa de treball, en els termes següents:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE LA VACANT D'OPERARI DE NETEJA I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER A DONAR COBERTURA A VACANTS TEMPORALS D'OPERARIS DE PEÓ DE NETEJA

PRIMERA: NORMES GENERALS

És objecte de les presents bases la convocatòria d'1 plaça d'operari de neteja que s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2025, aprovada per Resolució d'Alcaldia nº 63/2025, de 14 de d'abril de 2025 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant nº 72 de 15 d'abril de 2025, i constitució d'una borsa de treballa per donar cobertura a vacants temporals d'operaris de neteja, que les seues característiques són:

Denominació de la plaça	Peó de neteja
Règim	Personal Laboral Fix
Unitat/Àrea	Administració Especial / Serveis Especials / Personal d'oficis
Categoria Professional	AP/E
Titulació exigible	Certificat d'escolaritat o equivalent i carner de conducció B
Nº de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs oposició



Funcions a exercir:

- Neteja general i manteniment de la higiene de les instal·lacions municipals (oficines, despatxos, sales de reunions, lavabos, escales ...)
- Escombrat, fregat, aspiració, desempolsat i desinfecció de terres, mobles, portes, Finestres, sanitaris i altres superfícies o elements propis dels espais assignats.
- Neteja de vidres interiors, així com les superfícies envidrades accessibles, miralls i altres elements similars.
- Gestió i buidatge de papereres, així com la seua separació segons les fraccions de reciclatge establerts.
- Reposició de consumibles higiènics, com ara paper higiènic, sabó, tovalloletes, bosses d'escombraries i altres elements necessaris per al manteniment de la higiene.
- Neteja de places, carrers i zones comuns del poble.
- Ú , conservació i manteniment bàsic dels equips, estris i productes de neteja posats a disposició de l'ajuntament.
- Aplicació adequada de productes químics de neteja i desinfecció, seguint les instruccions d'ús i les normes de seguretat vigents.
- Compliment estricte de les normes i protocols de seguretat i higiene laboral, així com dels procediments establerts en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laboració amb altres serveis municipals en aquelles tasques relacionades amb la neteja i el manteniment de les instal·lacions municipals, quan així siga requerit.
- Totes aquelles altres tasques de naturalesa similar que, en relació amb el lloc de treball, li siguen encomanades per seu superior jeràrquic dins de l'àmbit de les seues funcions.

SEGONA: MODALITAT CONTRACTE

La modalitat del contracte és la de personal laboral fix com a peó de neteja. El caràcter del contracte és fix i en règim de dedicació a temps complet. La jornada de treball serà de 37.5 hores setmanals. L'horari de treball serà flexible tenint en compte les circumstàncies.

Les retribucions es fixaran d'acord amb les fixades per al lloc a substituir en l'annex de Personal del Pressupost Municipal de cada any. En cas de contractes per acumulació de tasques de retribucions seran fixades per a personal de la mateixa categoria professional i tasques anàlogues en l'Annex de Personal del Pressupost Municipal de cada any.

TERCERA: CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre:

- a) Tenir nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.



- c) Tenir complits 16 anys i no exedir, en el seu cas, de l'edat màxima de la jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés de l'ocupació pública.
- d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris 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 quals 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 sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos temes l'accés a l'empleat públic.
- e) Estar en possessió del títol de Certificat d'Escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-los a la data en que finalitze el termini de presentació d'instàncies. Si és el cas, l'equivalència deuria ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'administració competent.
- f) Estar en possessió del permís de conduir tipus B

Així mateix, els qui superen les proves selectives aportaran una declaració responsable en la qual manifestaran posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball. Aquesta declaració constituirà presumpció de disposar de tals capacitats i requisits d'aptitud de part de la persona declarant i podrà ser verificada, si s'escau, amb els informes mèdics que emeta el servei de prevenció corresponent.

QUARTA: FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds (Annex 1) per a pendre part en les corresponents proves d'accés i relació de mèrits al·legats, en les quals els / les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases per a optar a la plaça de peó de neteja, així com formar part de la borsa de treball que es constitueixca, es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Agres, es presentaran en el registre Electrònic d'aquest 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 15 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria el Butlletí Oficial de l'Estat.

Junt a la sol·licitud s'aportarà còpia de la documentació justificativa dels mèrits al·legats i DNI.

L'import en concepte de drets d'examen, per a ser admès, ve determinat en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per la realització d'activitats o presentació de serveis en procediments de selecció de personal, publicada en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant nº 30 de 13 de febrer de 2023, en la qual es fixa la quantitat de **25,00 euros**.

Queden exempts del pagament d'aquest import aquelles persones que justifiquen estar en aturades, adjunt a la sol·licitud.

El pagament de les referides taxes haurà de realitzar-se per ingrés o transferència de l'Ajuntament d'Agres, Entitat Bancària: Sabadell ES39 0081 1114 6600 0103 9514 indicant en el concepte PPN2025 + Número de DNI o NIE del candidat/a.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de la presentació dins del termini i en la forma corresponent de la sol·licitud determinarà l'exclusió de la persona aspirant.



Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, adreça <https://agres.sedelectronica.es> i en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Agres.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena d la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament adreça: <https://agres.sedelectronica.es> i, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena, i es farà pública la composició del Tribunal Qualificador.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'haguera dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos que, es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://agres.sedelectronica.es> i, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc que haurà de realitzar-se la prova, així com la composició del Tribunal.

SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
Presidència	Personal funcionari de carrera de la mateixa categoria o superior
Suplència	Personal funcionari de carrera de la mateixa categoria o superior
3 vocals	Personal laboral fix o personal funcionari de carrera de la mateixa categoria o superior.
Suplència	Personal laboral fix o personal funcionari de carrera de la mateixa categoria o superior.
Suplència	Personal laboral fix o personal funcionari de carrera de la mateixa categoria o superior.
Suplència	Personal laboral fix o personal funcionari de carrera de la mateixa categoria o superior.



El tribunal podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mes assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar siga i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua Col·laboració en el Tribunal.

En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal qualificador a l'efecte de poder promoure, en cas que procedisca, la recusació dels seus membres.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

SETENA: SISTEMES DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- _ Oposició
- _ Concurs

La fase d'oposició constituirà el 70% del totals del procés, sent el 30% la fase de concurs.

FASE OPOSICIÓ [PUNTUACIÓ MÀXIMA 70 PUNTS]

La fase d'oposició, serà obligatòria i eliminatòria, consistirà en la realització d'una prova teòrica de coneixement del municipi i les matèries relacionades amb el lloc de treball, assenyalades en l'Annex II.

Els/les aspirants seran convocats en una crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acrediten la seua personalitat.

Els /les candidats hauran d'acudir proveïts de DNI o en defecte d'açò, passaport o permís de conduir.

La prova teòrica consistirà en contestar un test de 40 preguntes amb 4 respostes alternatives. Cada resposta correcta puntuarà 1.75 punts. Les preguntes no contestades i les incorrectes no restaran puntuació ni la sumaran. Es qualificarà de 0 a 70 punts, sent necessari un mínim de 35 punts per a superar la prova.

Realitzada la qualificació de l'exercici, el resultat s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament per a que durant un període màxim de 10 dies hàbils puguem presentar-se al·legacions. En la citada publicació s'assenyalarà l'últim dia de termini per a al·legacions.



FASE CONCURS:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAX 28 PUNTS)

A.1) Serveis prestats en Administracions Local com a Peó de neteja o lloc anàleg al que es pretén accedir, comptabilitzats a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies. 0.7 punts per mes complet.

A.1) Serveis prestats en Administracions Públiques com a Peó de neteja o lloc anàleg al que es pretén accedir, comptabilitzats a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies. 0.2 punts per mes complet .

A.1) Serveis prestats en la resta del sector públic, comptabilitzats a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies. 0.1 punts per mes complet.

MÈRITS ACADÈMICS (MÁX 2 PUNTS)

Es valoraran els cursos convocats o homologats per Centres de Formació Oficials, Instituts, col·legis oficials o Escoles d'Administració Pública (inclosos els sindicats) en matèria de formació i perfeccionament del contingut relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte de la present convocatòria. Així mateix es valorarà l'assistència a seminaris, jornades, ponències, congressos i/o participació en projectes de formació relacionats amb el lloc objecte d'aquesta convocatòria.

Es justificaran mitjançant certificat d'assistència o participació, en el que haurà de constar la duració.

La puntuació a atorgar serà de 0.03 punts per hora per a la formació relacionada directament amb el lloc de treball.

HUITENA: QUALIFICACIÓ

Als aspirants que hagen superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà aquella obtinguda d'aplicar la suma d'ambdues fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles.

En cas d'empat entre dos o més candidats, s'entendrà que han superat el procés selectiu, el candidat que haja optés major puntuació en els següents apartats en el següent ordre:

- 1er. Fase oposició.
- 2n. Fase concurs.

Es publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament per a que durant un període màxim de deu hàbils puguin presentar-se al·legacions.

Finalment es publicaran els resultats definitius amb l'ordre per nota que regirà la borsa en la seu electrònica d'aquest Ajuntament adreça: <https://agres.sedelectronica.es> i en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Agres.



NOVENA: CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superen el procés de selecció, a fi que puga ser utilitzada en futures crides que pogueren resultar necessaris per a cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, acumulació de tasques, etc. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

Totes les persones incloses en la borsa de treballs per a les futures contractacions que resulten necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establerts en el llistat corresponent. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de discriminació.

L'ordre de crida de les persones aspirants inscrites en la borsa en aquest Ajuntament serà per sistema rotatiu. La crida a les persones candidates s'efectuarà per ordre de prelación (de major a menor) i de forma rotatòria fins esgotar la borsa. Tenint en compte els següents condicionants:

- Les persones nomenades o contractades per acumulació de tasques, una vegada finalitzada la mateixa passaran a ocupar el lloc que els corresponga en la Borsa de treball, si bé no seran anomenades per a un altre nomenament o contractació de les mateixes característiques en tant no transcorrega el període de manca previst per a aquesta mena de modalitat, segons la legislació aplicable. No obstant l'anterior, si que podran ser cridades per la resta de causes i modalitats, segons l'ordre en el qual figuren en la respectiva borsa de treball.
- Si finalitzat l'últim contracte temporal, l'empleat supera els 9 mesos de contractació acumulada, l'empleat passarà a l'últim lloc de treball de la borsa, iniciant-se el còmput d'acumulació novament, sempre atenent al condicionant anterior.

La renúncia inicial d'una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la borsa de treball, però ocasionarà un canvi de lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Son causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de 9 mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permeten la seua ràpida localització, sent responsables de què estiguen actualitzats en tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, si no fora possible el contacte 24 hores s'acudirà a la persona següent. Es realitzaran un mínim de 3 intents de contacte entre les 9 les 14 hores, amb un interval de 60 minuts entre cada trucada.



Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a la Secretaria de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que reba proposta d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta en un període màxim de 24 hores, llevat que les circumstàncies excepcionals o de força major.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de 2 anys, prorrogable per 1 any més.

La borsa de treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent al portal de transparència municipal.

DESENA: INCIDÈNCIES

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de 2 mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu d'Alacant o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquesta radica a la Comunitat Valenciana, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci al Butlletí Oficial de la Província.

En allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Públic de l'ocupació pública, aprovat per Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i promoció professional del funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial Decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'ha d'ajustar el procés de selecció de funcionaris de l'administració local y la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.



ANNEX I: Model sol·licitud de participació

DADES DE LA PERSONAL INTERESSADA

Nom i Cognoms		NIF
Grup/Subgrup/Categoria	Escala	Subescala
Denominació del Lloc de treball		

DADES DE LA PRESENTACIÓ

☐ Física	
☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	
Poder de representació que ostenta	
L'Administració Pública verificarà la identitat de les persones interessades en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació de la raó social, segons corresponga, que consten en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent. Les persones interessades podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques per mitjà dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015. Per a formular sol·licituds, presentar reclamacions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'un altra personal, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.	

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS

Mitjà de Notificació			
☐ Notificació electrònica			
☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic



OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que vista la convocatòria anunciada en el Butlletí Oficial de la Província, en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça de personal laboral fix de personal de neteja, aprovat per Resolució d'Alcaldia 63/2025, de 14 d'abril de 2025 i les bases publicades en el Butlletí Oficial de la província d'Alacant.

DECLARA SOTA LA SEUA RESPONSABILITAT

- Tenir nacionalitat espanyola.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir complits els setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver sigut 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 exercir funcions similars a les quals 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 sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir la titulació exigida.
- Disposar de permís de conduir B-1 o equivalent.

Relació de mèrits al·legats:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

Per tot açò, SOL·LICITE que, s'admeta aquesta sol·licitud per al procés de selecció d'un personal laboral fix per a personal de neteja.



DATA I SIGNATURA

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ 20____.

El sol·licitant, o el seu representant legal,

Signat: _____



ANNEX II: Temari prova teòrica.

1. **Tècniques bàsiques de neteja:** escombrat, fregat, poliment, neteja en sec i humida de superfícies.
2. **Ús i manteniment de materials, estris i maquinària de neteja:** tipus, característiques, conservació i ús segur.
3. **Productes de neteja:** tipus, etiquetatge, mesures de seguretat i compatibilitats. Mesures preventives davant de riscos químics.
4. **Neteja i desinfecció d'instal·lacions públiques:** lavabos, oficines, zones comunes, espais escolars o esportius.
5. **Gestió de residus i reciclatge:** classificació, manipulació i eliminació dels residus segons la normativa.
6. **Normes bàsiques d'higiene personal i protocols de neteja i desinfecció en l'àmbit públic.**
7. **Actituds i valors en el servei públic:** responsabilitat, confidencialitat, respecte a la ciutadania i treball en equip.
8. **Coneixement dels espais públics d'Agres:** ubicació, gestió, horaris, funcionament".

S'obri un termini de presentació de sol·licituds que serà de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en Butlletí Oficial de l'Estat.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en la seua electrònica d'aquest Ajuntament adreça <https://agres.sedelectronica.es> i, si s'escau, en el tauler d'anuncis, per a major difusió.

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 a la publicació del present anunci, davant 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 del Contenciós-Administratiu d'Alacant o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Agres, a 5 de setembre de 2025

L' Alcaldessa

Sgt.: María García Pascual