



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ASPE

8297 BASES DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, 2 PLAZAS LIMPIADOR/A
TIEMPO PARCIAL

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2025, se aprobó la siguiente convocatoria y bases de la selección, por el sistema de concurso-oposición, turno libre procedimiento de urgencia de dos plazas de limpiador/a a tiempo parcial del Ayuntamiento de Aspe.

«BASES DE LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE PROCEDIMIENTO DE URGENCIA DE DOS PLAZAS DE LIMPIADORA A TIEMPO PARCIAL.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. **Objeto:** La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como personal laboral fijo, de Dos plazas de limpiadora a tiempo parcial, encuadradas en el Grupo E (equivalente a personal de oficios) **subgrupo Agrupaciones Profesionales AP** en el **Ayuntamiento de Aspe**, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento, conforme a la **Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en B.O.P. Alicante nº 237 de 15-12-2022.**

1.2. **Sistema de selección:** El procedimiento de selección será el **de concurso-oposición**, por **turno libre de tramitación urgente**, conforme a los principios de **igualdad, mérito, capacidad y publicidad** establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2020, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Ley de Función Pública Valenciana y Reglamento municipal de funcionamiento de bolsas del Ayuntamiento de Aspe. En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de



aplicación lo dispuesto en las bases generales y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en:

- **Ley 7/1985** de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local en su vigente redacción arts. 89 a 91, 103 y 103 bis.
- **Real Decreto Legislativo 781/1986** de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local Arts. 126 y ss. 176 y 177.
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público**
- **Ley 39/2015**, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **Ley 4/2021, de 16 de abril**, de la Generalitat, de la **Función Pública Valenciana**.
- **Decreto 3/2017**, del Consell de la Generalitat Valenciana, que regula el régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana.
- **Reglamento municipal de funcionamiento de bolsas del Ayuntamiento de Aspe**
- **Bases Generales de selección de empleados públicos del Ayuntamiento de Aspe para el año 2022. B.O.P. de Alicante de 20.09.2023.**

En todo caso, con garantía de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los relacionados en el art. 55.2 del TREBEP y 60 de la LFPV; de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LBRL-, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-, R.D. 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, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; R.D 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y normativa complementaria aplicable, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las **Bases generales de selección de empleados públicos del Ayuntamiento de Aspe para el año 2022 B.O.P. de Alicante nº 182 de 20.09.2023.**

https://www.dip-alicante.es/bop2/pdftotal/2023/09/20_182/2023_008000.pdf

BASE TERCERA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar quienes sean aspirantes en el transcurso del procedimiento de selección.

El Ayuntamiento de Aspe posee registro de actividades de tratamiento.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su nombramiento, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades



Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo público.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE QUINTA. SOLICITUDES

- **Modelo de solicitud.** Quienes deseen participar en el proceso selectivo presentarán solicitud dirigida a la alcaldía en el modelo normalizado que figura en la web municipal para los procesos de selección de personal, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- **Presentación de solicitudes y plazo.** La presentación de solicitudes se realizará en el Registro del Ayuntamiento de Aspe, a través del Registro Telemático o en las formas establecidas 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



- Las personas aspirantes que presenten **solicitud en otros Registros** diferentes al Ayuntamiento de Aspe deberán remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes copia de esta, así como de la documentación aportada al siguiente correo electrónico:
personal@aspe.es .
- **Documentación:** A la solicitud presentada se acompañarán los siguientes documentos:
 - Autorización intermediación plataforma, o en caso de oposición fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros en su caso.
 - Justificante del abono de la correspondiente tasa por derechos de examen establecida en la ordenanza municipal en vigor. La tasa será abonada mediante autoliquidación siendo suficiente justificación copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria realizada.

Derechos de examen, cuyo importe será de **20,00€**

En la cumplimentación de la autoliquidación deberá marcarse la opción de A.P.

- **Curriculum vitae** adjuntando la documentación justificativa de los méritos que se deseen alegar para la fase de concurso.

El impago de los derechos de examen o la no presentación del justificante correspondiente dará lugar a la **exclusión** del proceso.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante procederá a la **admisión** de los aspirantes conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria según se establece en la Base 6 de las Bases Generales.

La lista de admitidos y excluidos será publicada en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica** del Ayuntamiento <https://aspe.es/tablon-de-anuncios-electronico/> .

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Órgano Técnico de Selección será determinado según la Base 7 de las bases generales de selección de empleados públicos del Ayuntamiento de Aspe para el año 2022. Por Resolución de la Alcaldía se nombrarán a las personas integrantes que hayan de calificar las pruebas selectivas en las fases de oposición y concurso, siendo miembros a título individual y personal.



BASE OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será **concurso-oposición**, siendo la puntuación máxima a obtener por las personas aspirantes de 30 puntos. Constará de las siguientes fases:

8.1. Fase de oposición: (ejercicios obligatorios y eliminatorios)

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 20 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 20 puntos y estará integrada por dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- **Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio, de carácter teórico. Máximo 10 puntos**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se detalla en el Anexo II de la convocatoria. Constará de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales únicamente una será la correcta. Adicionalmente se añadirán 5 preguntas de reserva en previsión de que alguna pregunta pudiera ser anulada durante el proceso.

Todas las preguntas versarán sobre el temario de materias comunes y específicas anexo II de las presentes bases.

La duración de la prueba será como máximo de 60 minutos.

La puntuación será sobre 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar. Las respuestas válidas puntuarán 0,20 puntos, las erróneas penalizarán 0,05 puntos y en blanco puntuarán 0 puntos. **Al total de puntos resultante se le aplicará la siguiente fórmula (Puntos*10) / 8 = Calificación de la prueba. Con redondeo a 2 decimales.**

- **Segundo ejercicio: Ejercicio práctico obligatorio y eliminatorio. Máximo 10 puntos.**

Consistirá en la **realización de uno o varios supuestos prácticos, a establecer por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir**. El ejercicio se realizará en un tiempo que será determinado previamente por el Tribunal con un máximo de una hora.

El tribunal evaluará aparte de la correcta realización de las pruebas prácticas, otros conceptos como: limpieza y orden de ejecución de los trabajos y herramientas,



utilización de elementos de protección individual y colectiva, tiempo de ejecución de las pruebas y otras similares que pudiera determinar el tribunal.

La puntuación global máxima será sobre 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar el ejercicio.

Las calificaciones se obtendrán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal (eliminando a tal efecto del cálculo las puntuaciones que en los extremos superior e inferior difieran del resto en dos o más puntos) y dividiendo el total por el número de puntuaciones calculadas, con redondeo del total a dos decimales.

8.2. Fase de Concurso: 10 puntos máximo. Carácter no eliminatorio.

La fase de concurso tendrá en cuenta los **méritos** aportados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos se valorarán conforme al baremo siguiente, debiendo aportarse la autobaremación según modelo adjunto y con la justificación oportuna en el momento de la solicitud. De conformidad con la Base 11 de las Bases Generales, la valoración sólo se efectuará para los aspirantes que superen la fase de oposición una vez finalizada ésta.

El Tribunal valorará exclusivamente la documentación relativa a los méritos alegaos en la autobaremación, sin que puedan en este trámite aportarse méritos nuevos.

La acreditación se efectuará según la Base 12 de las Bases Generales.

8.2.1.- Experiencia profesional: 6 puntos máximo.

- a) **Trabajos de limpiadora en administraciones públicas:** 0,04 puntos por mes completo.
- b) **Trabajos de limpiadora en empresas privadas o del sector público:** 0,03 puntos por mes completo.

8.2.2.- Formación: Hasta máximo 4 puntos.

- a) **Cursos de formación relacionados con el puesto: hasta máximo 3,5 puntos:** Hasta máximo 3 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursado por el interesado, que tengan relación con los cometidos de las plazas convocadas y hayan sido convocados u homologado por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos con la siguiente escala de horas (hs) y puntos a asignar:

- Cursos de formación y perfeccionamiento...hasta 100 horas o más...1,25
- Cursos de formación y perfeccionamiento...de 75 hs hasta 99,99.....0,75



- Cursos de formación y perfeccionamiento... de 50 hs hasta 74,99.....0,50
- Cursos de formación y perfeccionamiento... de 25 hs hasta 49,99.....0,25
- Cursos de formación y perfeccionamiento... de 15 hs hasta 24,99.....0,10

b) Conocimiento de valenciano: hasta máximo 0,5 puntos. Se acreditará mediante certificado homologado: A1, A2, Conocimiento oral o equivalente (hasta máximo 0,5 puntos).

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD

9.1. Puntuación: Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados de **0 a 10 puntos**, y se requerirá una **nota mínima de 5 puntos** en cada ejercicio para superar la fase.

9.2. Publicación de resultados: Los resultados de cada ejercicio se publicarán en el **Tablón de Edictos** del Ayuntamiento y en su página web.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo que sea indicado -a razón del trámite de urgencia- desde la publicación de resultados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases, aquellos que expresamente precise el Dpto. de Recursos Humanos y, en todo caso, los siguientes:

- a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Certificado de antecedentes penales, con el que se justifique carecer de los mismos. Así mismo, Certificado de no constar en la base de datos del Registro Central de delincuentes sexuales, y en su caso otros exigidos en las Bases Generales.

10.2. Cuando alguno/a de los/as aspirantes aprobados/as renunciase a continuar el proceso de selección o sean excluidos/as del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta o por no superar las prácticas, se anularán las actuaciones respecto de éstos/as y el órgano técnico de selección podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, quienes se incorporarán en las mismas condiciones que las señaladas en estas bases.



BASE UNDÉCIMA. PERÍODO DE PRÁCTICAS

Una vez superada la fase de oposición, los dos aspirantes con mejor calificación seleccionados por el tribunal será contratados en período de prácticas, con la asignación de las retribuciones del puesto, por periodo de dos meses, durante los cuales deberán demostrar su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de limpiador/a a tiempo parcial. Durante este periodo, se evaluará su desempeño y solo se procederá al nombramiento definitivo si se superan las prácticas con aprovechamiento según evaluación de apto o no apto que emitirá el responsable del servicio.

BASE DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que al menos superen el primer ejercicio de la fase de oposición, serán relacionados por el tribunal por orden decreciente de puntuación y serán llamados, por dicho orden.

En caso de empate, se pondrá primero en el orden de posición de la bolsa a la persona que haya obtenido la puntuación más alta en el segundo ejercicio de conocimientos prácticos; en caso de que el empate perdure, el de la persona que haya obtenido más puntos en el primer ejercicio, prueba de conocimientos teóricos, y si aun así el empate persistiera, se decidirá por orden de actuación.

De acuerdo con el contenido del acta emitida por el Tribunal calificador, la Alcaldía dictará resolución de constitución de bolsa de trabajo que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aspe www.aspe.es.

BASE DECIMOTERCERA. GESTIÓN DE LA BOLSA Y VIGENCIA.

13.1. Respecto a la gestión de la bolsa, se estará a lo establecido en el vigente Reglamento de Funcionamiento interno de las Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de Aspe.

13.2 Esta bolsa será válida hasta la celebración de nuevas pruebas selectivas, pudiendo ser llamados en prácticas en caso de no superación de las prácticas por alguno de los primeros propuestos, o para cubrir suplencias, incapacidades transitorias de larga duración o necesidades del servicio por circunstancias de la producción.

BASE DECIMOCUARTA. - IMPUGNACIÓN.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación



directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos del Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso se interpondrá ante dicho tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo fuera.



ANEXO I – MODELO DE INSTANCIA

<https://aspe.es/wp-content/uploads/2018/08/GRHBT01-FORMULARIO-INSCRIPCION-PROCESOS-SELECCION.pdf>

ANEXO II – TEMARIO

GRUPO I - MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Municipio. Organización El Alcalde como Jefe Superior del Personal. Competencias Municipales. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Aspe.

GRUPO II - MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5.- Los edificios e instalaciones municipales su mantenimiento y limpieza. Conocimiento de las instalaciones: tipos y características, sus equipamientos, instalaciones accesorias; Cerrajería y su mantenimiento; Servicios higiénicos y sanitarios, su desinfección limpieza y mantenimiento. Plantas ornamentales de los edificios, funciones vitales, riego, plantación, reproducción y multiplicación.

Tema 6.- Conocimiento y manipulación de herramientas y máquinas de limpieza. Prevención de riesgos laborales asociados.

Tema 7.- El agua y los productos de limpieza, sus funciones, usos adecuados y peligros de reacciones tóxicas o explosivas. Mantenimiento sanitario y programas de autocontrol y gestión en edificios. Sustancias químicas para la limpieza y desatascos, finalidades de uso y formas de utilización. Útiles y elementos de sistemas de riego y depuración. Red de saneamiento y pluviales.

Tema 8.- Tipo de maquinaria, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en limpiezas.

Tema 9.- Seguridad e Higiene en edificios. Riesgos derivados de las principales operaciones de limpieza. Elementos de protección personal. Manipulación de cargas y transporte de materiales.

NOTA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de esta, se exigirá en todo caso la legislación vigente».



Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente, con apertura de plazo de presentación de solicitudes en los términos establecidos en la base quinta.

Firmado digitalmente por el Alcalde-Presidente, en Aspe, el día 7 de noviembre de 2025