



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENISSA

8381 EDICTE BASES UN/A CONSERGE, LABORAL FIX (EXPT. 6348/2025).

EDICTE

Per la Junta de govern local d'aquest Ajuntament de data 11 de novembre de 2025, s'han aprovat les següents bases específiques, sent el text íntegre de les quals a continuació es transcriu:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGULEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE CONSERGE COM A PERSONAL LABORAL FIX, DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA.(EXPT. 6348/2025).

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

Les presents bases tenen per objecte regir el procés selectiu per a la selecció, com a personal laboral fix, d'una plaça de Conserge, del subgrup A.P. de l'Ajuntament de Benissa.

Es tracta d'una plaça vacant en la plantilla de personal, com a personal laboral fix, subgrup A.P. i les funcions a realitzar seran les que estiguen definides en la DPT de l'Ajuntament de Benissa amb les tasques específiques del servei de destí, i l'horari serà segons les necessitats del servei.

El sistema de selecció es farà mitjançant oposició.

SEGONA. Legislació aplicable.

La realització de les proves selectives se subjectarà, en l'expressament previst en les presents bases, i s'aplicarà, en el que corresponga, el 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; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals en matèria de règim local; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la generalitat, de la Funció Pública Valenciana; pel 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.

TERCERA. Publicitat de la convocatòria i bases.

Les presents bases, una vegada aprovades es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>]. Igualment es publicarà extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>] sent suficient aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

QUARTA. Requisits dels/de les aspirants.

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 i següents de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article 63, permeta l'accés a l'ocupació pública.
 - b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
 - c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
 - d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.
- Si es tracta de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en aquests termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del permís de circulació B.
 - f) Certificació en vigor, de delictes de naturalesa sexual.

Així mateix, la persona candidata que supere les proves selectives haurà de manifestar, mitjançant declaració responsable, que posseeix les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les



corresponents funcions o tasques, aquesta serà verificada amb el servei de prevenció aliè d'aquest ajuntament.

CINQUENA. Forma i termini de presentació d'instàncies.

Cal presentar el model específic de sol·licitud de participació de les proves selectives en l'especialitat a la qual s'opta, que serà facilitat gratuïtament per l'Ajuntament, podent accedir al mateix des de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Benissa o en les mateixes oficines d'atenció al ciutadà (OAC).

En aquesta, les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base quarta de la convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran al senyor alcalde-president de l'Ajuntament de Benissa.

Es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica en la Seu Electrònica, o bé presencialment en les oficines d'atenció a la ciutadania, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat BOE.

Juntament amb les instàncies, s'haurà d'acreditar de forma documental:

- 1) Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen (20 €).
- 2) Còpia de la condició de persona amb diversitat funcional, si escau.

Per al pagament de la taxa dels drets d'examen de 20 euros es podrà realitzar de les següents formes:

1. Sol·licitud de participació en proves selectives electrònica: directament et portarà a l'enllaç per a fer efectiu el pagament.
2. Sol·licitud de participació en proves selectives en paper: mitjançant targeta bancària en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC).

Per a obtindre dret a l'exempció de la taxa, es requerirà junt amb la instància dos certificats emesos dins del període de presentació d'instàncies, no sent admissibles certificacions amb data anterior o posterior a aquest període:

1. Certificació expedida per l'organisme competent en la matèria (LABORA), expressiva que l'interessat es troba en situació de desocupació.
2. Certificació que no percep ni subsidi ni prestació per desocupació, o que aquesta siga inferior al salari mínim interprofessional. (SEPE).

La no presentació de les certificacions, obligarà al pagament de la taxa durant el termini de presentació d'instàncies.

No serà esmenable per afectar el contingut essencial de la sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la falta d'actuacions referides a:



1. No presentar el model específic de sol·licitud de proves selectives de l'Ajuntament de Benissa en l'especialitat a la qual s'opta, ni fer constar que l'aspirant reuneix tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits segons la base quarta.
2. Presentar fora de termini la sol·licitud, entenent fer-ho abans o després del termini corresponent.
3. Falta de pagament de la taxa o drets d'examen, siga de forma total o parcial.

SISENA. Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>], s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena serà aprovada la llista definitiva juntament amb la data i hora del primer exercici mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i que s'anunciarà en la Seu electrònica de l'Ajuntament- Tauler d'anuncis- Ocupació Pública.

En aquestes resolucions, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

SETENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, dos vocals, un/a vocal nomenat per la direcció general, en matèria d'administració local i el/la secretari/ària de la Corporació o funcionari/ària en qui delegue, aquest últim/a amb veu però sense vot. Els membres del Tribunal hauran de tindre els seus respectius suplents i hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida, i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a aquesta àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots del Tribunal.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/res especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen o que ho troben convenient, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot.

Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

Els/les membres del Tribunal actuaran sempre en part individual sense que puguin actuar en representació o per compte de ningú.



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 Règim Jurídic del Sector Públic.

HUITENA. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és oposició.

Consistirà en la realització de tres proves d'aptitud obligatòries, sent dues eliminatòries i una no eliminatòria per a les persones aspirants.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.

FASE D'OPOSICIÓ: TOTAL 100 PUNTS.

Primer exercici. Obligatori i eliminatori. (30 punts)

Consistirà a realitzar una prova tipus test de 25 preguntes amb quatre respostes alternatives, que versaran sobre el temari de les presents bases. Cada resposta correcta es valorarà amb 1,20 punts. Es descomptarà per cada resposta errònia, 0,40 punts. Les respostes en blanc no puntuen.

La duració mínima serà de 45 minuts per a la realització de l'exercici. Aquesta prova serà preparada pel Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats els/les aspirants.

Serà necessari l'obtenció d'un mínim de 15 punts, per a superar l'exercici, sent la puntuació màxima 30 punts.

Aquells aspirants que no superen el mínim de 15 punts, se'ls qualificarà de NO APTE.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori. (69 punts)

Consistirà a desenvolupar una prova de dos supòsits (teòrics-pràctics) que versaran sobre el contingut del temari de la present convocatòria, en concordança amb les funcions del lloc de treball. Aquesta prova serà preparada pel Tribunal el mateix dia i abans de l'hora que seran convocats les persones aspirants.

La seua duració mínima serà d'una hora.

Per a superar aquesta prova, hauran d'obtindre un total de 17,25 punts com a mínim en cada supòsit, sobre 34,5 punts que valdrà cada supòsit.

La prova tindrà una valoració total de 69 punts.

Tercer exercici. Exercici obligatori, no eliminatori (Valencià) (1 punt)

Consistirà a fer un exercici en valencià, pels/per les aspirants .



Aquest text s'aportarà pel tribunal a la realització de l'exercici.

La seua duració mínima serà de 30 minuts.

Aquest exercici serà qualificat amb un màxim d'1 punt.

NOVENA.- Qualificacions i incidències

Amb les persones aspirants que hagen superat el tres exercicis de l'oposició, resulta una relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació de major a menor.

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estiga previst en les presents bases.

DESENA. Relació d'aprovals, acreditació de requisits exigits.

Amb el resultat de les qualificacions aconseguides en el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [<http://benissa.sedelectronica.es>] la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació.

La persona aspirant que haja obtés major puntuació en l'oposició, serà la persona seleccionada i haurà de presentar en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, l'acreditació que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria.

Les persones que tingueren la condició de personal laboral al servei de l'administració convocant, en el mateix termini, presentaran la documentació acreditativa que procedisca o indicaran, en el seu cas, que les condicions i els requisits exigits en la convocatòria ja estan inscrits en el Servei de Personal d'aquesta administració.

Quan de l'acreditació es deduïra que la persona seleccionada manca d'un o varis dels requisits exigits, aquesta no podrà ser contractada, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes laborals prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria exigits pels aspirants.

ONZENA- Relació d'aprovals i acreditació de requisits exigits. Creació i funcionament de la borsa de treball.

Amb la resta de candidats/tes que hi haguen superat l'oposició i no es formalitze el pertinent contracte de treball per no obtindre plaça, es crearà una borsa de treball ordenada de major a menor puntuació de l'oposició i tindrà una validesa de tres anys,



prorrogable tàcitament, i estarà en vigor fins al seu esgotament o bé fins a la creació d'una nova borsa de treball.

En cas de sorgir necessitats en l'Ajuntament que siga necessari cobrir a través d'aquesta borsa de treball, es requerirà a l'aspirant corresponent perquè, en el termini de tres dies naturals, presente els documents que acrediten els requisits exigits en les bases de la convocatòria:

Amb caràcter general haurà d'aportar-se:

a) DNI de ser espanyol, i en cas d'estrangers, document públic acreditatiu expedit per autoritat competent de l'Estat de què es tracte. Aquest últim document haurà de comptar amb el corresponent certificat d'autenticitat de l'Ambaixada o Delegació Consular a Espanya corresponent a l'Estat de què es tracte o, en el seu cas, amb la diligència d'autenticitat expedida per autoritat competent de l'Estat en qüestió en els termes dels tractats internacionals en vigor subscrits per Espanya.

b) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions o Institucions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. En cas d'estrangers haurà d'aportar-se declaració jurada de no haver sigut objecte de sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

c) Declaració responsable en la qual manifestaran posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball, que serà verificada amb el servei de prevenció aliè de l'ajuntament.

d) Declaració jurada que no es troba incurs en cap causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

e) Tindre el permís de conducció B, en vigor.

La falta de presentació de la documentació dins del termini establert o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant.

En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar la seua contractació. Sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En aquest cas, el tribunal queda facultat per a la proposició davant l'Alcaldia Presidència del/de la següent candidat/a.

Funcionament crida de la borsa de treball

1. Les persones integrants de les Borses d'Ocupació, ocuparan el lloc de treball de la llista que li corresponga, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, la puntuació que ostenta dins del llistat.



2. Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que resulten necessaris i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per:

1. Crida al primer aspirant disponible de la llista de la borsa d'ocupació, és a dir per ordre de prelación de major a menor.

2. Si la contractació del personal, després del primer o successives crides el temps de treball total prestat supera els desset mesos, l'empleat passarà a l'últim lloc de treball de la borsa de treball.

3. Si la contractació de l'empleat no supera els desset mesos, aquest conservarà la seua puntuació i la seua posició en la borsa d'ocupació a l'efecte de ser inclòs en noves crides.

3. La renúncia inicial a una crida, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa d'Ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc en la borsa de treball, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant d'aquesta.

Són causes que justifiquen la renúncia a una crida i que impliquen el manteniment dins de la Borsa d'Ocupació:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en un altre l'Ajuntament com a personal contractat o nomenat.

— 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 nou mesos.

— L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobarà la persona afectada.

4. 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.

Aquelles persones que, després de ser incloses en la borsa de treball, canvien les dades de localització, queden obligats a comunicar-ho immediatament per escrit, al Departament de Recursos Humans, en cas de no comunicar aquest canvi quedaran exclosos, en cas de crida i no comparèixer.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de correu electrònic o via electrònica, si no fora possible el contacte en quaranta hores s'acudirà a la persona següent.



Quedarà l'anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat a l'expedient per a coneixement i constància del Servei de Recursos Humans.

La persona integrant de la Borsa d'Ocupació que reba proposta de formalització de contractació, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 48 hores, llevat que per circumstàncies excepcionals o de força major.

5. Aquesta borsa tindrà una validesa de tres anys, prorrogable tàcitament, i estarà en vigor fins al seu esgotament o bé fins a la creació d'una nova borsa de treball.

DOTZENA. CESSIÓ DE DADES A ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES LOCALS

Autorització de cessió:

Amb la presentació de la sol·licitud, els aspirants autoritzen expressament l'Ajuntament de Benissa, a cedir les seues dades personals (inclosos en l'expedient administratiu d'este procés selectiu) a altres administracions públiques locals, perquè puguen utilitzar-los per a la cobertura de llocs de treball de caràcter temporal mitjançant nomenament de personal interí o contractació laboral.

Requisits de la cessió:

La cessió només es realitzarà en els següents casos:

- Prèvia formalització d'un conveni de col·laboració interadministrativa amb les entitats receptores de les dades, que haurà d'emmarcar-se en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Sempre que la finalitat de la cessió siga compatible amb el propòsit inicial de la borsa de treball.

Revocació de l'autorització:

L'aspirant podrà revocar esta autorització de cessió en qualsevol moment mitjançant una sol·licitud escrita dirigida a l'Ajuntament de Benissa. Esta revocació no afectarà les cessions realitzades amb anterioritat a la seua comunicació.

Condicions d'ús per les administracions receptores:

Les administracions públiques receptores de les dades es comprometen a:

- Respectar l'ordre de prelación establert en la borsa original.
- Informar l'Ajuntament cedent sobre qualsevol modificació en la situació dels candidats, en este cas, a l'Ajuntament de Benissa.
- Aplicar la seua pròpia normativa de protecció de dades a les dades rebudes.
- No derivar cap obligació o compromís econòmic del conveni de cessió.



TRETZENA. Tractament de dades de caràcter personal.

D'acord amb la Legislació de Protecció de Dades vigent; Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), les dades personals dels/de les aspirants seran objecte de tractament, sota la responsabilitat de l'Ajuntament de Benissa, de manera que passaran a formar part dels fitxers de l'Ajuntament de Benissa amb la finalitat d'integrar-se en la Borsa d'Ocupació Temporal generada per aquesta Corporació. Així mateix, en cas de ser necessària la remissió de dades que acrediten la condició de persona amb diversitat funcional, estos únicament seran tractats a fi de donar compliment a l'obligació legal de reserva del contingent per a cobertures per persones amb discapacitat, realitzant-se les comprovacions oportunes.

Les dades no seran tractades per tercers ni cedits sense consentiment explícit de l'interessat/a, excepte obligació o previsió legal de cessió a altres organismes amb competències en la matèria.

CATORZENA. Referències de gènere.

Tota referència feta al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.

QUINZENA. Vinculació de les bases

Les presents bases vinculen a l'Administració, als tribunals i als qui participen en les proves selectives. Contra aquesta convocatòria i tots els actes administratius definitius que es deriven, les persones interessades podran interposar, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, els següents recursos:

- a) Recurs potestatiu de reposició, davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a l'exposició pública de les presents bases en el Tauler d'edictes de la Corporació.
- b) Recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós - Administratiu competent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a l'exposició pública de les presents bases en el tauler d'edictes de la Corporació.



Annex: Temari

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Concepte, característiques i contingut.

Tema 2. El municipi. Organització i competències municipals.

Tema 3. Funcions del conserge. Informació i atenció al públic. Atenció telefònica. Tasques de suport administratiu: maneig de reproductores, multcopistes o similars.

Tema 4. Manteniment i reparació bàsica dels edificis municipals.

Tema 5. Control d'accessos a les instal·lacions. Obertura i tancament d'edificis i locals públics. Posada en marxa i parada d'instal·lacions. La guàrdia i custòdia de les claus i instal·lacions.

Tema 6. Depòsit, lliurament, recollida, distribució d'objectes i material. Emmagatzematge i trasllat de material i estris. Trasllet de material i càrregues. Gestió de la correspondència.

Tema 7. Adaptació de muntatge i desmuntatge de les sales o actes en funció dels esdeveniments, actes programats. Material necessari.

Tema 8. Maneig dels sistemes d'imatge i so, il·luminació o projectors o altres d'iguals característiques.

Tema 9. Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Equips de protecció individual.

Tema 10. Llei 3/2007 de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià. Títol preliminar i Títol I De l'ús del valencià.



És pel que es posa en coneixement del públic en general.

Benissa, a la data de la signatura electrònica al marge.

El regidor delegat de Recursos Humans

Juan Martínez Durà.