



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JÁVEA

3849 BASES CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER FIJO UNA PLAZA LIMPIADOR/A TURNO LIBRE

ANUNCIO

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, por Decreto nº 2026-1357, de fecha 14 de mayo de 2026, acordó aprobar las siguientes bases:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, CON CARÁCTER FIJO, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral, con carácter fijo, de una plaza de Limpiador/a, por el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento y que figura incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, perteneciente al Grupo de Agrupaciones Profesionales.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse, en su caso, con las vacantes que se produzcan y se incluyan en la correspondiente oferta de empleo público antes de la finalización del proceso selectivo.

La convocatoria que nos ocupa, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato de acceso al empleo entre hombres y mujeres, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.



SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

La convocatoria se regirá en lo no previsto en estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública, contenida en el 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, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 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, y demás normas reglamentarias, así como por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en las Bases Generales para la selección del personal del Ayuntamiento de Xàbia, publicadas en el BOP nº 36, de 19 de febrero de 2008. Real Decreto Legislativo 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 su inclusión social; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Xàbia/Jávea, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un



procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del departamento de Recursos Humanos, los miembros del órgano de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la presente convocatoria, los/las participantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Las personas con discapacidad podrán participar en los procesos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones.



- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad o indemnidad sexual, que deberá acreditarse mediante certificado negativo del Registro de Delitos de Naturaleza Sexual.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Estar en posesión del carnet de conducir de categoría o clase B.

QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento del Xàbia/Jávea (www.ajxabia.org). Un extracto de la convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea.

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán preferentemente por sede electrónica del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea, <https://xabia.sedelectronica.es>, 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 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea.



Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en sede electrónica conforme determina el artículo 14 de la Ley 39/2015.

2.- En la solicitud de participación se deberá manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes y se acompañará de los siguientes documentos:

a) Justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en vigor (20 euros). Para obtener el impreso del documento de pago se podrá acceder a través de la "Oficina virtual tributaria" <https://xabia.tributoslocales.es/va/030820/AXABIA/tasas>.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto contemplado en la Ordenanza fiscal citada.

El no abono o abono parcial de los derechos de examen, determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

b) Copia del documento nacional de identidad. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar copia del pasaporte o del nº de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

c) Copia del carnet de conducir exigido en la base cuarta.

d) Certificación negativa del Registro de Delitos de Naturaleza Sexual.

e) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100, tendrán que presentar copia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.



f) Relación de méritos que se desee que sean valorados en la fase del concurso acompañada de la documentación que los acredite, debidamente ordenados y adjuntando índice de los mismos en el mismo orden de la base quinta.

3.- La no presentación de la solicitud de participación dentro del plazo y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.

SÉPTIMA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la relación definitiva, que también se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios municipal y web del Ayuntamiento, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición y la composición del órgano de selección.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.



2.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, este órgano se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

3.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida en la convocatoria.

4.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.- El órgano de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

6.- El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y, en todo caso, tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a, este último con voz, pero sin voto. Así mismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo.

7. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.



8. La persona que actúe en calidad de secretario/a del órgano de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como la de realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

9. Las actuaciones del órgano de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

10. El órgano de selección tendrá la categoría de tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencias.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN. Esta fase se valorará con un máximo de 60 puntos.

EJERCICIO PRIMERO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas, tipo test, que versarán sobre el temario que figura como Anexo a estas bases, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 1,2 puntos, y por cada pregunta incorrecta, se descontará un cuarto del valor de la respuesta correcta, es decir, 0,3 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.



El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

EJERCICIO SEGUNDO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en la realización de una prueba práctica, propuesta por el Tribunal, que estará directamente relacionada con los cometidos propios del puesto de trabajo.

El tiempo para su realización se determinará por el Tribunal antes de la celebración de la prueba.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

B) FASE DE CONCURSO. Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos.

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MERITOS



La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: 24 puntos.

1.1.- Por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en una Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

1.2.- Por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

1.3.- Por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 4 puntos.

La experiencia se acreditará:

-Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación oficial del órgano competente, debiendo constar el puesto o plaza ocupado/a, así como funciones y categoría, o contrato de trabajo, a los que se acompañará obligatoriamente informe de la vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado durante el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría convocada.

-En el caso de trabajadores por cuenta ajena, mediante los correspondientes contratos de trabajo, acompañados en cualquier caso de informe de la vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En caso de trabajadores autónomos, mediante informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados, y alta en el RETA o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos que figuran en la vida laboral. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.

A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de periodos inferiores.

B.2. OTROS MÉRITOS. Máximo 16 puntos.



B.2.a) Titulaciones académicas: se valorarán las titulaciones académicas oficiales de superior nivel al exigido para participar en la convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos.

-Título Universitario de Licenciado o Grado más Máster: 5 puntos.

-Título Universitario de Grado o Diplomatura: 4 puntos.

-Ciclo Formativo de Grado Superior: 3 puntos.

-Título de Bachiller o Ciclos Formativos de Grado Medio o equivalente: 2 puntos.

-Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente: 1 punto.

B.2.b) Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria. Máximo 9 puntos.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 9 puntos.
- b) De 75 o más horas más horas: 8 puntos.
- c) De 50 a más horas: 7 puntos.
- d) De 25 o más horas: 5 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 3 puntos.

Sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas siempre que hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

No se valorarán los cursos en los que no consten las horas de duración de la formación.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.



B.2.c) Conocimiento de valenciano. Máximo: 2 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará siempre que se acredite estar en posesión del certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados):

- Certificat del Nivell A2 o Coneixements Orals: 0,50 puntos.
- Certificat del Nivell B1 o Grau Elemental: 0,75 puntos.
- Certificar del Nivell B2: 1 punto.
- Certificat del Nivell C1 o Grau Mitjà: 1,75 puntos.
- Certificat del Nivell C2 o Grau Superior: 2 punto.

En caso de poseer más de un certificado, sólo se valorará el de nivel superior.

DÉCIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.



El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Previa aceptación unánime de los aspirantes, el órgano de selección podrá reducir los plazos indicados.

3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4. Cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la web del Ayuntamiento o en el lugar que se señala en el último anuncio, entendiéndose como notificación a todos los efectos.

5. El órgano de selección, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.



6. Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano de selección o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7. El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

UNDÉCIMA. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS.

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Órgano de selección publicará la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida y en número no superior al de plazas convocadas. Así mismo, deberá figurar relación de los aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hubieran obtenido plaza.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el Órgano de selección elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

- A) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- B) Si el empate persiste, mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.
- C) Si aún continuara el empate, por sorteo.

Cuando algún aspirante aprobado renunciase a continuar el proceso de selección o sea excluido del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos y se propondrá la inclusión en la lista de admitidos del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas.



DUODÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA.

Se establecerá un periodo de prueba de dos meses de conformidad con el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para los aspirantes que resulten contratados como personal laboral temporal.

Durante dicho período se evaluará la idoneidad de la persona trabajadora para el desempeño de las funciones propias del puesto.

La evaluación se realizará mediante informe del responsable del servicio.

La no superación del período de prueba supondrá la extinción del contrato mediante resolución motivada del órgano competente, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMATERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL, CON CARÁCTER FIJO.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad. Si durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado empleado público y se invalidará la actuación y nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.

Cuando un aspirante, por cualquier causa perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el Ayuntamiento de Xàbia/Jávea considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.



DÉCIMACUARTA. CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes no seleccionados/as que hayan superado el proceso selectivo, y siempre por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes que puedan producirse en puestos objeto de la convocatoria.

A estas bolsas serán de aplicación las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo aprobadas por Decreto de la Alcaldía número 2021-1140, de fecha 25 de mayo.

DÉCIMAQUINTA. RECURSOS, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

1. Contra las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las bases y normas vinculan a la administración, a los órganos de selección de esta convocatoria y a quienes participan.”

En Xàbia, en la fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO

TEMARIO

Tema 1.- El municipio: Concepto y elementos.

Tema 2.- El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Competencias de cada órgano.

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de personal. Derechos y deberes. Acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

Tema 4.- Nociones básicas de prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 5.- Herramientas y útiles básicos de limpieza. Maquinaria de limpieza: fregadora, abrillantadora, aspiradoras.

Tema 6.- Sistemas de limpieza: barrido de suelos, fregado con mopa, método spray/máquinas de alta velocidad.

Tema 7.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de cuartos de baños y aseos. Limpieza de mobiliario en general. Limpieza de equipos informáticos. Limpieza de cristales.

Tema 8.- Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

Tema 9.- Tipos de Residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 10.- Edificios y dependencias municipales. Ubicación de sus sedes.