



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO LOS MONTESINOS

1090 CONVOCATORIA Y BASES PROVISIÓN UNA PLAZA PEÓN DE LIMPIEZA

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2025, se han aprobado *la convocatoria y bases para provisión en propiedad de una plaza Peón de Limpieza*, en el Ayuntamiento de Los Montesinos, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE UNA PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura en propiedad de una plaza de Peón de Limpieza, de régimen laboral, categoría profesional AP, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en fecha 4 de febrero de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 26 de fecha 7 de febrero de 2025, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Peón de Limpieza
Régimen	Laboral
Categoría profesional	AP
Nº de vacantes	1 (puesto 430)
Funciones encomendadas	Las establecidas en la RPT
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Complemento de Destino	14



SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.
- d) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

Todos los requisitos deberán referirse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Quien desee participar en las pruebas de acceso deberá presentar, por medios telemáticos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Montesinos, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la correspondiente instancia dirigida a la Alcaldía, en el modelo normalizado, en la que manifestará que reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Relación individualizada de los méritos a puntuar de acuerdo con los apartados de la base 6. Se presentará la documentación justificativa de los mismos junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El contenido de esta relación será vinculante, sin que pueda valorarse ningún mérito no indicado en la misma.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Los Montesinos, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.



El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa en vigor y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, será considerado causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin manifestar que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases o sin firmar.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para la subsanación de deficiencias (en ningún caso se considerará subsanable la presentación fuera de plazo o, la falta de ingreso de la tasa transcurrido el plazo de presentación de solicitudes).

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Decreto aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquélla, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer y único ejercicio (valoración de méritos) de cada uno de los aspirantes, así como la designación de las personas componentes del Tribunal. Dicha resolución se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sirviendo la publicación en el BOP de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas aspirantes excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por aquella en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, designados por la Corporación, que tengan una clasificación profesional igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El Tribunal podrá estar asistido por personas tituladas especialistas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

Si las personas componentes del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.



Cuando concurren en las personas integrantes o colaboradores del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de un único ejercicio, que será eliminatorio y obligatorio para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio y en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

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

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Único ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, que versará sobre los contenidos recogidos en el anexo I.

Cada pregunta acertada puntuará 0,25 puntos, cada pregunta errónea restará 0,0625 puntos, cada pregunta sin contestar se puntuará 0 puntos, ni sumará ni restará.

Esta prueba será valorada de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato de las personas aspirantes, las cuales deberán acudir provistas de su Documento Nacional de Identidad y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.



FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

Una vez superada la fase de oposición, se llevará a cabo la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Experiencia profesional: Puntuación máxima 30 puntos	
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en cualquier administración pública local.	0.20 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en otra administración pública	0.10 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

- Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que haya prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala y categoría.
- La no presentación de alguno de los citados documentos conllevará la no valoración de los méritos de este apartado.

b) Experiencia académica / méritos agregados: Puntuación máxima 10 puntos	
Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: Hasta un máximo de 5 puntos.	0,15 puntos por cada hora de curso
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria. Hasta un máximo de 1 puntos.	1 puntos por título.



Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 0'2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:	Titulación A2-B1-B2: 0'1 puntos. Titulación C1-C2: 0'2 puntos.
Idiomas comunitarios: acreditados mediante título, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, hasta un máximo de 0'2 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:	Titulación A2-B1: 0'1 puntos. Titulación B2-C1-C2: 0'2 puntos.
Por carnet de usuario cualificado de productos fitosanitarios:	1,80 puntos (máximo)
Por Carnet de Conducir – Clase B	1,80 puntos (máximo)

- La valoración del conocimiento del valenciano o de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que se trate del mismo idioma.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.



OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases en formato original para su digitalización, copia electrónica auténtica o copia compulsada:

- a) Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Titulación académica.
- c) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del nombramiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.
- e) Declaración jurada de no tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

Quienes tuvieran la condición de empleado público en ésta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior nombramiento.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

UNDÉCIMO. BOLSA DE EMPLEO

Aquellos aspirantes, que no hayan sido propuestos por el Tribunal y que hayan superado, como mínimo, el ejercicio de la fase oposición de esta Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de peón de limpieza del Ayuntamiento de Los Montesinos, constituirán una bolsa de empleo temporal.

Los cuales podrán ser llamados por el orden establecido para proceder a su contratación en supuestos de urgencia o necesidad y/o estacionales, los contratos expresaran su vigencia, la cual tendrá una caducidad máxima de 3 años no susceptibles de ninguna prórroga desde la firma del contrato, transcurrido el cual se producirá la baja automática de su puesto de trabajo.



DUODÉCIMO. CONVENIO DE USO COMPARTIDO DE BOLSA/LISTA

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones públicas, que la Ley 40/2015 recoge en su art. 3.1.k), así como la Ley 7/1985, d2 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone en su art. 57.1, se podrán suscribir convenio de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la bolsa de trabajo que a tal efecto se cree tras la finalización del proceso selectivo.

Asimismo, el participar en el proceso implicará, en principio, el consentimiento para que los datos correspondientes a la Bolsa de Trabajo que se constituya sean compartidos por otros Ayuntamientos, una vez que haya suscrito el oportuno convenio colaborador con el Ayuntamiento de Los Montesinos.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, el interesado podrá, en lo relativo a la cesión de la información de la Bolsa de Trabajo que le afecte, ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento de sus datos, en consonancia con lo preceptuado por el artículo 16 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en concordancia con el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679.

DECIMOTERCERO. RECURSOS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los



procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título I. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen Disciplinario.

Tema 3. Conceptos generales sobre limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 4. Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo

Tema 5. Sistemas de barrido viario. Tipos y medios utilizado. Sistemas de baldeo y fregado viario. Tipos y medios utilizados.

Tema 6. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados

Tema 7. Nociones generales sobre reciclaje de residuos

Tema 8. Riesgos y medidas preventivas específicas de la limpieza viaria y recogida de residuos

Tema 9. Riesgos y medidas preventivas generales de la limpieza viaria y recogida de residuos

Tema 10. Conceptos y medidas preventivas generales y específicas de la limpieza viaria y recogida de residuos