

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04401-2026-U

MONTANEJOS

Expediente n.º: 161/2026

Bases específicas que han de regir la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la selección para la cobertura en propiedad, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montanejos, de una plaza de personal de limpieza, por turno libre, sistema concurso - oposición, y perteneciente a la oferta de empleo público del ejercicio 2026 aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2026/0052, de fecha 10 de febrero de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 27 de fecha 3 de marzo de 2026.

Se acude al sistema de concurso - oposición porque se entiende que la cualificación adecuada para esta plaza, puede verificarse mejor a partir de la combinación de la exposición de conocimientos teóricos (oposición) más otros provenientes de la valoración de la experiencia y la formación específica (concurso).

Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza	Personal de limpieza
Régimen	Personal laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de Octubre: Grupo E(AP)
Titulación exigible	No requiere titulación
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Limpieza de instalaciones y dependencias municipales.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

BASE SEGUNDA. Requisitos de acceso

1- Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

También podrán participar en igualdad de condiciones que los/as españoles/as:

a) Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/as descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales, en los términos que establece el artículo 57-3 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

d) Los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

2) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

3) Titulación: no se exige.

4) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario 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 funcionario, 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 mismos términos el acceso al empleo público.

2- Las personas aspirantes deberán reunir todas y cada una de estas condiciones referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y mantenerlas hasta el momento de su contratación laboral.

BASE TERCERA. Personas aspirantes con grado de discapacidad

Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán hacerlo constar en la solicitud de participación, al objeto de que se adopten, en su caso, las medidas de adaptación que resulten necesarias para la realización de las pruebas selectivas. A tal efecto, deberán indicar en la instancia las adaptaciones de tiempo o medios que soliciten.

La acreditación del grado de discapacidad se efectuará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, del Estado o de otras Comunidades Autónomas, que podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento.

El órgano técnico de selección adoptará las adaptaciones y ajustes razonables que resulten procedentes para garantizar la participación en condiciones de igualdad, siempre que no comporten alteración sustancial del contenido de las pruebas ni del nivel de exigencia requerido para su superación, de conformidad con la normativa vigente en materia de función pública y derechos de las personas con discapacidad.

BASE CUARTA. Instancias y admisión de las personas aspirantes

Instancias

1- Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Montanejos y preferentemente deberá utilizarse el modelo oficial (ANEXO II)

2- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser

seleccionados/as, y que se comprometen a prestar juramento o promesa, tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat.

2- El plazo de presentación es de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados/as, y que se comprometen a prestar juramento o promesa, tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat

3- A las instancias se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:

Copia del DNI, pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad de la persona solicitante.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Montanejos (Responsable de Tratamiento) para permitir la gestión de las actuaciones administrativas, solicitadas o de oficio, en el ejercicio de las competencias en función pública atribuidas, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, en los términos previstos en la legalidad vigente, y que sus datos personales identificativos y sus resultados en las pruebas selectivas sean publicados.

4- La convocatoria y las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el portal de transparencia del Ayuntamiento (Empleo Público) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo se publicará también un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V.) y en el boletín Oficial del Estado (B.O.E).

Admisión de aspirantes

1.- Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en la instancia, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y se hayan comprometido a prestar el preceptivo juramento o promesa tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat.

2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipal para mayor difusión, indicando la causa de exclusión y se concederá un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

No será subsanable la presentación extemporánea de la instancia

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderá definitiva la lista provisional. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

3.- La resolución aprobando la lista definitiva, que también se hará pública asimismo en los lugares indicados para la lista provisional, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, y en la misma, se indicará el nombramiento de las personas que formarán parte del Órgano Técnico de Selección, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso -Administrativo, en los términos del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El resto de actuaciones derivadas del presente procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la portal de transparencia (Empleo Público).

BASE QUINTA. Órgano Técnico de Selección

1.Composición: La composición del órgano técnico de selección (O.T.S.) se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, y estará compuesto por Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, actuando todos con voz y voto. Las personas miembros del O.T.S. deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo cuya clasificación sea igual o superior a la requerida y, al menos más de la mitad deberá poseer titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida. El O.T.S. quedará integrado por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse. Las personas miembros suplentes del órgano técnico de selección podrán actuar indistintamente con relación al respectivo/a titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente. El O.T.S. podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de personas asesoras especialistas con voz pero sin voto para todas o para algunas de sus pruebas, su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los/as miembros del órgano técnico de selección.

2- Abstención y recusación. El OTS , tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Cuando concurra en los/as miembros del Órgano técnico de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia al Sr. Alcalde o concejal/a en quien delegue la competencia de RRHH. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

3- Constitución y actuación. El OTS., no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso deberán contar con la presencia de la presidencia y secretaría.

Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las mismas.

Las resoluciones del Órgano técnico de selección, vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

4- Indemnizaciones por razón de servicio A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, las personas integrantes del OTS y, en su caso, las personas nombradas asesoras o colaboradoras tendrán la categoría tercera.

BASE SEXTA. Inicio y Desarrollo del proceso selectivo

1.- La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de dicha Resolución.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer las personas aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios (de la sede electrónica) del Ayuntamiento de Montanejos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

2.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el OTS. La no presentación de la persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.

3.- El OTS., podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI

PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El sistema selectivo es el concurso-oposición. El proceso de selección constará de dos fases. La primera será una fase de OPOSICIÓN (60%) y la segunda una fase de CONCURSO (40%).

A. FASE DE OPOSICIÓN (60%). Máximo 60 puntos

Unico ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un total de 60 preguntas, más otras 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores, con respuestas alternativas, a elegir la correcta, de entre las materias del temario (ANEXO I). Se valorará el dominio teórico y práctico del aspirante sobre el temario de las bases.

La duración de este ejercicio será fijada por el órgano técnico de selección y se calificará de 0 a 60 puntos. A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$C = \frac{[A - (E/O - 1)]}{N} \times \text{calif. Máxima posible}$$

Donde:

C: Calificación resultante.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

O: Número de opciones

N: Número de preguntas.

El tribunal hará pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas para la corrección del ejercicio en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de este primer ejercicio.

Calificación total de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos.

La puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición será expuesta al público en el Tablón de Anuncios (de la sede electrónica) y servirá como notificación a todos los efectos.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

B. - FASE DE CONCURSO (40%) Máximo 40 puntos

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días naturales presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en este apartado.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados dentro del plazo habilitado, siempre que se justifiquen documentalmente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o de la que quepa dudar de su veracidad.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes:

1. - Experiencia profesional (máximo 16 puntos)

a) Por trabajos realizados en PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA como empleado público. Se valorará a razón de 0, 20 puntos por mes trabajado.

b) Por trabajos realizados en el sector privado o en el sector público, como empresa privada o a través de empresa privada, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios en activo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración pública.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas debe probarse con el contrato laboral y prórrogas, en su caso, o certificación de la empresa en los que conste la fecha de inicio y cese de la relación laboral. En el caso de los trabajos como autónomo deberá acreditarse de modo fehaciente el tipo actividad realizada.

En ambos casos deberá acompañarse informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional.

A efectos de las funciones desarrolladas, se tendrán en cuenta para ello los certificados o informes expedidos por responsables del departamento, servicio o área de la administración, o los documentos acreditativos de las empresas donde el aspirante haya trabajado. Los certificados deberán describir las funciones realizadas. En el caso de los trabajos como autónomo deberá acreditarse de modo fehaciente las funciones realizadas.

2. -Formación. (hasta 20 puntos)

2-1) Titulaciones académicas: (hasta 4 puntos.)

Se valorará el hecho de tener titulación académica de nivel superior y distinta al que se exige para el subgrupo en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

En caso de estar en posesión de más de una titulación académica de nivel superior al exigido para el acceso al subgrupo en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, se asignarán los puntos que se establezcan, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera, según la siguiente escala:

- Graduado escolar, o Educación secundaria obligatoria (ESO): 1 punto.
- Ciclo formativo de grado Medio, Bachiller, o Técnico o equivalente*: 2 puntos
- Ciclo formativo de grado Superior, FP2, o Técnico especialista: 3 puntos
- Diplomatura, Licenciatura, Grado Universitario o superior: 4 puntos

* Se considera equivalente al bachiller la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

2-2) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 16 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 16 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, en materias que tengan relación directa con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente:

- Cursos de 15 o más horas: 1 puntos
- Cursos de 40 o más horas: 1,5 puntos
- Cursos de 60 o más horas: 2 puntos
- Cursos de 100 o más horas: 3 puntos

No se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios, ni los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

3. - Conocimientos del valenciano (hasta 2,00 puntos),

Según certificado expedido por la Junta Calificadora de "Coneixements del Valencià" (o equivalente), según se detalla:

- A1 o equivalente: 0,75 puntos
- A2 o equivalente: 1,0 puntos
- B1 o equivalente: 1,25 puntos
- B2 o equivalente: 1,5 puntos
- C1 o equivalente: 1,75 puntos
- C2 o equivalente: 2 puntos

La valoración de conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

4. - Idiomas comunitarios (hasta 2,00 puntos)

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditados documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/ 2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta las siguientes modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento del idioma comunitario se valorará en los siguientes términos, de conformidad con el Marco europeo común de referencia:

- A1 o equivalente: 0,75 puntos
- A2 o equivalente: 1,0 puntos
- B1 o equivalente: 1,25 puntos
- B2 o equivalente: 1,5 puntos
- C1 o equivalente: 1,75 puntos
- C2 o equivalente: 2 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Calificación total de la fase de concurso

Se obtendrá con la suma de los puntos obtenidos, hasta un máximo de 40 puntos

El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados en la fase de concurso, desglosando la puntuación otorgada por cada apartado del baremo. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá mediante anuncio los resultados provisionales en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, otorgando un plazo de 10 días naturales para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento) y en el tablón de anuncios municipal y servirá como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA. Calificación final del concurso-oposición. Relación de aprobados y presentación de documentación.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

La puntuación final será aquella obtenida de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral.
4. La mayor puntuación en formación.
5. De persistir el empate se realizará un sorteo.

El O.T.S. elevará la propuesta de contratación a la Alcaldía - Presidencia para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en las dependencias del Ayuntamiento de Montanejos, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda, y que son:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- d) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.

- Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el OTS efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

- Cumpliendo los requisitos precedentes, por la autoridad competente, se procederá a la formalización del contrato, en el que se establecerá un periodo de prueba de dos meses, en base al art. 14, apartado 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, transcurrido el cual satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

- Antes de la formalización del contrato deberán realizar el reconocimiento médico inicial en cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el empleo público local de acuerdo con el régimen vigente del Ayuntamiento de Montanejos.

- Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.

BASE OCTAVA. Constitución de la bolsa derivada del proceso selectivo

Del resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el proceso y conforme a las siguientes especificaciones:

Los aspirantes que sean llamados/as para su nombramiento temporal en régimen de interinidad o por causas de mayor volumen de trabajo, para ser efectivo las personas aspirantes seleccionadas deberán aportar previamente la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como no hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

b) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo.

El llamamiento de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo se hará siguiendo el orden de prelación establecido en la misma, realizándose simultáneamente a través de dos medios, telefónico y vía mail. A tal efecto los integrantes deberán mantener actualizado el número de teléfono y correo electrónico que hayan proporcionado en las solicitudes de participación.

En el supuesto de no responder a la primera llamada telefónica esta se repetirá con una diferencia horaria mínima de 2 horas entre llamamientos y hasta totalizar un máximo de 3 llamadas.

En el supuesto de que en el plazo de 24 horas a contar desde la comunicación electrónica y la primera llamada, ambas simultáneas, no hubiese sido posible contactar con el aspirante se procederá al llamamiento al siguiente candidato de la bolsa.

El departamento de personal del Ayuntamiento de Montanejos mantendrá un registro de las llamadas realizadas a cada aspirante así como el resultado de las mismas.

Los llamamientos finalizarán en el primer aspirante que acepte la oferta de nombramiento. A estos efectos los futuros llamamientos que se realicen en función de futuras necesidades se realizarán a partir del último llamamiento efectuado.

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos o circunstancias exigidas para su inclusión en la bolsa.

Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo ofrecido sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que tendrán que ser debidamente documentadas:

a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, y siempre que la incapacidad sea anterior al llamamiento.

b) En caso de maternidad y/o paternidad.

c) Estar laboralmente activo en una Administración Pública. El funcionamiento de la bolsa, en lo no establecido en las presentes Bases, se ajustará a lo determinado en la normativa general aprobada por el Ayuntamiento o mediante Decreto que determine su funcionamiento y organización.

La presente bolsa anulará las anteriores bolsas de personal de Limpieza de instalaciones y dependencias municipales que estuvieren en vigor.

BASE NOVENA. Incidencias

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

BASE DÉCIMA. Normativa de aplicación

El OTS., podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Real Decreto 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 del Estado.
- Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnizaciones por razón de servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE DECIMOPRIMERA. Impugnaciones

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, o impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de los de Castellón, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP - .

No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga.

ANEXO Nº 1 TEMARIO

BLOQUE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales, derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal.

Tema 3. Centros en el municipio: Edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

BLOQUE ESPECÍFICO

Tema 5. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Uso de equipos de protección individual (EPIs).

Tema 6. Utilización de productos. Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos. Nociones generales sobre forma de actuación en el supuesto de intoxicación con los mismos.

Tema 7. Limpieza de suelos y escaleras.

Tema 8. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.

Tema 9. Limpieza áreas administrativas en edificios públicos.

Tema 10. Recogida de residuos y reciclaje

En Montanejos a 25 de septiembre de 2026.— Alcalde Presidente, Miguel Sandalinas Collado.

SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO II

INSTANCIA (Solicitud de participación en proceso selectivo)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
DATOS DE LA CONVOCATORIA		
Denominación de la plaza:		
Personal de limpieza convocatoria BOP Castellón nº ____ de fecha_____		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
1. Copia del DNI, pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad de la persona solicitante		
DECLARACIÓN RESPONSABLE (de conformidad con el art. 69.4 de la Ley 39/2015)		
La persona abajo firmante, conocedora de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montanejos, para cubrir la plaza o puesto de trabajo que se especifica en esta instancia, DECLARA, en conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta solicitud de admisión, por lo cual SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas que al efecto se celebren. Y se COMPROMETE, en caso de ser propuesta o seleccionada por el tribunal calificador, a prestar juramento o promesa en la forma precavida legalmente. Que en el supuesto que la convocatoria incluya concurso de méritos, tiene conocimiento de la obligación de aportar relación de méritos y acreditarlos documentalmente en la fase del proceso que en la misma se establezca . Que tengo una discapacidad de la clase_____ con un grado del ____%que me comprometo a presentar si fuese llamado para ser nombrado, la certificación acreditativa de la misma así como mi capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente solicitud.		

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Montanejos.
Finalidad Principal	Procedimiento administrativo correspondiente
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras administraciones públicas y a los Encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección https://montanejos.sedelectronica.es/transparency
Adicionalmente:	
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, En Montanejos, a ____de _____ de 20____ . El solicitante, Fdo.: ILMA. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTANEJOS