



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrion Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquin Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Departament:

Recursos Humanos

N/REF.:

2026/2983923N

Assumpte:

Aprovació de les bases específiques i convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de neteja d'edificis i instal·lacions municipals

I. ANTECEDENTS DE FET

Primer. Mitjançant Providència d'Alcaldia de data 13/08/2026, es va ordenar l'inici de l'expedient per a l'aprovació i convocatòria d'una borsa de treball de personal laboral temporal de neteja d'edificis i instal·lacions municipals.

Segon. Consten incorporades a l'expedient les Bases específiques reguladores del procés selectiu, que preveuen un sistema de concurs-oposició, amb una fase d'oposició de fins a 60 punts i una fase de concurs de fins a 40 punts, per a la categoria de netejador/a d'edificis i instal·lacions municipals, grup/categoria AP/E0.

Tercer. La borsa té per objecte disposar d'un instrument de selecció per a atendre necessitats temporals degudament justificades, sempre que concórrega una causa legal de temporalitat, existisca crèdit adequat i suficient i es complisquen els requisits exigibles per a cada contractació.

Quart. Consta en l'expedient informe-proposta del Departament de Recursos Humans, emés de conformitat amb l'article 175 del ROF, que informa favorablement la continuació de l'expedient i formula proposta de resolució.

Cinquè. Abans de la publicació de les bases s'han d'incorporar les correccions formals de coherència interna indicades en l'informe-proposta: harmonització de la base 8.1 amb les bases 8.3 i 12.1; adequació de la rúbrica de la base quinzena al seu contingut; i correcció de la capçalera de la taula d'experiència professional de la base 8.3.1.

II. FONAMENTS JURÍDICS

Resulten d'aplicació, entre altres, els preceptes següents, expressats de forma abreujada:

- Art. 175 del Reial decret 2568/1986 (ROF), relatiu al contingut dels informes-proposta destinats a resoldre expedients.
- Arts. 23.2 i 103.3 de la Constitució espanyola, relatius als principis d'igualtat, mèrit i capacitat en l'accés a l'ocupació pública.
- Arts. 11.3 i 55 del Reial decret legislatiu 5/2015 (TREBEP), relatius als principis de selecció del personal laboral i del personal temporal.
- Art. 19.3 de la Llei 4/2021, de la funció pública valenciana, relatiu a la selecció del personal laboral temporal i a l'exigència de superar una prova de coneixements en les convocatòries específiques.
- Arts. 60, 61 i 67 de la Llei 4/2021, relatius als principis selectius, les convocatòries i els òrgans tècnics de selecció.
- Art. 21.1.g de la Llei 7/1985 (LRBRL), relatiu a la competència originària de l'Alcaldia per a l'aprovació de les bases de les proves de selecció de personal.
- Arts. 91.2 i 103 de la Llei 7/1985 (LRBRL), relatius a la convocatòria pública i a la selecció del personal laboral local amb respecte dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
- Art. 45 de la Llei 39/2015 (LPACAP), relatiu a la publicació dels actes integrants dels procediments selectius.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrión Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026



NIF: P4616800A

- Art. 68.1 de la Llei 39/2015 (LPACAP), relatiu al termini general de deu dies per a l'esmena de sol·licituds.
- Art. 15 del Reial decret legislatiu 2/2015 (Estatut dels Treballadors), relatiu a les causes i justificació de la contractació laboral de duració determinada.
- Arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015 (LRJSP), relatius a l'abstenció i recusació dels membres dels òrgans administratius.
- Bases generals de selecció de l'Ajuntament de Meliana vigents, relatives al règim general aplicable als processos selectius i a les borses de treball, en allò que resulte compatible amb les bases específiques.

De conformitat amb la competència atribuïda a l'Alcaldia per l'article 21.1.g de la Llei 7/1985 i una vegada comprovat el règim de delegacions vigent en la Corporació,

RESOLC:

PRIMER. Aprovar les Bases específiques reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de neteja d'edificis i instal·lacions municipals de l'Ajuntament de Meliana, en la versió definitiva que incorpore les correccions formals de coherència interna assenyalades en l'informe-proposta.

SEGON. Convocar el corresponent procés selectiu mitjançant el sistema de concurs-oposició, de conformitat amb les bases aprovades.

TERCER. Determinar que la borsa es destinarà exclusivament a atendre necessitats temporals degudament justificades. La inclusió en la borsa no generarà cap dret a la contractació i cada contractació exigirà causa legal de temporalitat, crèdit adequat i suficient i el compliment de la resta de requisits aplicables.

QUART. Establir un termini de DEU DIES HÀBILS per a la presentació de sol·licituds, comptats des de l'endemà de la publicació íntegra de les bases i de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

CINQUÈ. Publicar íntegrament les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València i efectuar les publicacions complementàries en la Seu Electrònica, els taulers municipals i la pàgina web de l'Ajuntament de Meliana en els termes previstos en les bases.

SISÈ. Disposar que els successius actes del procediment selectiu es publiquen en els mitjans identificats en la convocatòria i en les bases, amb els efectes previstos en l'article 45 de la Llei 39/2015.

SETÈ. Acordar una bonificació del 50 % amb caràcter *erga omnes* de la taxa de drets d'examen de conformitat amb l'article 4.2 de l' 'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Dret d'Examen de l'Ajuntament de Meliana.

HUITÈ. Donar trasllat de la present resolució al Departament de Recursos Humans perquè impulse la tramitació i execute les actuacions necessàries per al desenvolupament del procés selectiu.

Ho ordena i signa el Sr. alcalde accidental,

(per Resolució d'Alcaldia 717/2026, de 6 d'agost)

L'alcalde accidental
Lucio Carrión Solera

El secretari
Joaquín Ribes Valero

Meliana, en la data de la signatura electrònica.

La firma de Secretaria consta únicament als efectes de fe pública, en aplicació de l'article 92 bis.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i de l'article 3 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrón Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE NETEJA D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS

AJUNTAMENT DE MELIANA – DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS

BASE PRIMERA. OBJECTE, FINALITAT I NATURALESA DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, de persones aspirants per a constituir una borsa de treball destinada a la contractació de personal laboral temporal en la categoria de netejador/a d'edificis i instal·lacions municipals de l'Ajuntament de Meliana.

1.2. La borsa s'utilitzarà per atendre necessitats temporals i urgents degudament justificades, entre d'altres, substitucions de personal amb dret a reserva de lloc de treball, reduccions de jornada, incapacitats temporals, vacances quan legalment procedisca, acumulacions o oscil·lacions temporals d'activitat i cobertura provisional durant els processos legalment previstos, sempre mitjançant la modalitat contractual i pel temps permès per la legislació laboral vigent.

1.3. La inclusió en la bossa no genera cap dret a la contractació ni constituïx cap relació laboral amb l'Ajuntament de Meliana. La contractació dependrà de l'existència de necessitat, crèdit adequat i suficient, causa legal de temporalitat i compliment dels altres requisits aplicables.

1.4. El procés es regirà pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat, transparència, imparcialitat, professionalitat, lliure concurrència, celeritat i adequació entre el sistema selectiu i les funcions a exercir.

BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL, JORNADA, RETRIBUCIONS I FUNCIONS

Concepte	Descripció
Denominació	Netejador/a d'edificis i instal·lacions municipals
Naturalesa jurídica	Personal laboral temporal
Grup/categoria	AP/E0
Centre de treball	Edificis, dependències i instal·lacions municipals que es determinen
Jornada	Completa, en funció de la necessitat, caps de setmana o festius quan el servei ho requerisca
Sistema selectiu	Concurs-oposició (oposició 60 punts i concurs 40 punts)
Duració	La corresponent a la causa legal i al contracte que es formalitze

Les funcions, sense caràcter exhaustiu, seran les següents:

- Neteja, higienització i desinfecció ordinària d'oficines, despatxos, sales, aules, vestuaris, lavabos, zones comunes, escales, magatzems i altres dependències municipals.
- Escombratge, aspirat, fregat, desempolsat i tractament bàsic de sòls, parets, mobiliari, cristalls accessibles, portes, sanitaris i altres superfícies.
- Maneig segur d'útils, carros, aspiradors, fregadores, rotatives i altra maquinària de neteja per a la qual es dispose de formació o instruccions.
- Preparació, dosificació i utilització segura de detergents, desinfectants i altres productes, respectant les seues fitxes tècniques i de seguretat i evitant mesclades incompatibles.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrón Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

- Retirada selectiva de residus, buidat de papereres i trasllat als punts habilitats.
- Reposició de paper higiènic, sabó, bosses, paper secamans i altres consumibles.
- Comunicació d'avaries, deficiències, riscos o necessitats de reposició detectades durant el servei.
- Compliment de les instruccions del servei, protocols de prevenció de riscos laborals, protecció ambiental i ús d'equips de protecció individual.
- Qualsevol altres tasques anàlogues pròpies de la categoria que siguin encomanades dins de la organització municipal.

BASE TERCERA. NORMATIVA APLICABLE

El procés s'ajustarà a estes bases i, en el que resulte aplicable, a la següent normativa:

- Constitució Espanyola de 1978.
- 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.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- 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.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o personal laboral fix de l'Ajuntament de Meliana.
- Resta de normativa autonòmica de funció pública i règim local que resulte aplicable.
- Conveni col·lectiu i acords municipals vigents i a les restants disposicions concordants.

BASE QUARTA. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

4.1. Per a ser admeses, les persones aspirants hauran de reunir, l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, i mantindre'ls fins al moment de la contractació, els requisits següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits d'accés a l'ocupació pública previstos per a nacionals d'altres Estats i els seus familiars en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Tindre fets els setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional i l'aptitud física i psíquica necessàries per a l'acompliment de les tasques pròpies del lloc, sense perjudi de les adaptacions raonables que procedisquen.
- 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 és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrón Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se 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 els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

- No estar incurs en causa d'incompatibilitat en el moment de la contractació, sense perjudici del dret a sol·licitar l'autorització o reconeixement de compatibilitat que legalment procedisca.
- Complir els altres requisits que, si és el cas, deriven de la legislació laboral, de prevenció de riscos i del lloc concret ofert.

4.2. No s'exigeix una titulació acadèmica específica com a requisit d'admissió. El nivell acadèmic es valorarà exclusivament com a mèrit, conforme a la base octava.

4.3. Els requisits s'acreditaran inicialment mitjançant declaració responsable. L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment la documentació justificativa i, en tot cas, abans de formalitzar el contracte.

BASE CINQUENA. SOL·LICITUDS, DOCUMENTACIÓ I TERMINI DE PRESENTACIÓ

5.1. Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Meliana i es presentaran en el model municipal establert per a aquest tràmit específic, a través del registre electrònic, disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament de Meliana <https://meliana.sede.dival.es/>

5.2. El termini de presentació serà de DEU DIES HÀBILS, comptats des de l'endemà de la publicació íntegra d'aquestes bases i de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

5.3. La sol·licitud haurà d'acompanyar-se de:

- Document nacional d'identitat.
- Declaració responsable emplenada i firmada, conforme al model aprovat (Annex II de les bases).
- Fulla d'autobaremació de mèrits emplenada i firmada (Annex III de les bases).
- Justificant de l'abonament de la taxa de 4 €, el qual es farà amb targeta de crèdit o debit durant la complementació del tràmit específic en la seu electrònica de l'Ajuntament de Meliana.
- Si és el cas, sol·licitud d'adaptació o ajust raonable, acompanyada de la documentació que permetia valorar la mesura sol·licitada.

5.4. Només es valoraran els mèrits posseïts fins a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies. Els aspirants hauran d'indicar els mèrits en la fulla d'autobaremació acompanyada d'una declaració responsable. Només caldrà d'acreditar-los posteriorment en cas que foren seleccionats. L'autobaremació no vincula a l'òrgan tècnic de selecció.

5.5. La participació implica l'acceptació íntegra d'estes bases i el consentiment per a les publicacions necessàries del procés, de conformitat amb la normativa de protecció de dades.

5.6 Els posteriors i successius anuncis relatius al desenrotllament del procés selectiu es publicaran en el Tauler d'edictes, en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament de Meliana, www.meliana.es

BASE SEXTA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

6.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió, i la publicarà en la seu electrònica i tauler d'anuncis municipal.

6.2. Les persones excloses o omeses disposaran de deu dies hàbils des de l'endemà de la publicació per a esmenar els defectes corregibles o formular al·legacions. **No serà esmenable la presentació de la instància fora de termini ni l'al·legació extemporània de mèrits nous, així com l'impagament de la taxa per drets d'examen.**

6.3. Resoltes les al·legacions, s'aprovarà i publicarà la llista definitiva. En la mateixa resolució s'indicaran la data, hora i lloc de realització de l'exercici, amb una antelació mínima de deu dies hàbils. La inclusió en la llista d'admesos no impedeix la comprovació posterior dels requisits; si es





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrón Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

constata el seu incompliment, la persona quedarà exclosa, prèvia audiència, en cas que siga necessari.

BASE SÈPTIMA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

7.1. La valoració correspondrà a un òrgan col·legiat de caràcter tècnic compost per Presidència, Secretaria i tres Vocalies, amb les seues corresponents suplències. La seua composició nominal es publicarà amb la llista definitiva o mitjançant resolució separada.

7.2. Els seus membres hauran de posseir idoneïtat i professionalitat i actuaran a títol individual, amb imparcialitat i independència. Es tendirà a la presència equilibrada de dones i homes. No podran integrar-lo persones d'elecció o designació política, personal eventual, personal funcionari interí ni personal laboral no fix, ni els qui es troben en les restants prohibicions legals.

7.3. L'òrgan podrà recaptar assessorament tècnic, que actuarà amb veu i sense vot, i podrà requerir aclariments o comprovacions documentals sense permetre la incorporació de mèrits no al·legats en termini.

7.4. Les indemnitzacions per assistència a les sessions de l'Òrgan Tècnic de Selecció es regiran pels articles 1, 27, 30 i l'Annex 4 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

7.5. L'Òrgan Tècnic de Selecció es regirà per la Llei 40/2015 i per les regles d'abstenció i recusació. Quedarà vàlidament constituït amb l'assistència de la Presidència i la Secretaria, o dels qui les substituïsquen, i d'almenys la meitat dels seus membres.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU: CONSURS-OPOSICIÓ

8.1. El sistema selectiu serà concurs-oposició. La puntuació màxima del procés serà de 100 punts: fase d'oposició, fins a 60 punts, i fase de concurs, fins a 40 punts. L'oposició tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'Òrgan Tècnic de Selecció valorarà els mèrits de tots els aspirants que, formant part de la llista definitiva d'admesos, participen efectivament en el procés selectiu.

8.2. Fase d'oposició: màxim 60 punts

8.2.1. Consistirà en un únic exercici teòric-pràctic obligatori i eliminatori, mitjançant qüestionari tipus test de 20 preguntes ordinàries i 5 preguntes de reserva. Cada pregunta tindrà quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les preguntes versaran sobre la totalitat del temari inclòs en l'annex I i podran plantejar supòsits senzills d'aplicació pràctica relacionats amb les tasques de relacionades en la base segona.

8.2.2. El temps màxim per a realitzar l'exercici serà de 60 minuts, sense perjuí de les adaptacions de temps i mitjans que procedisquen. No es permetrà l'ús de textos legals, manuals, telèfons mòbils, rellotges intel·ligents ni altres dispositius electrònics.

8.2.3. Cada resposta correcta es valorarà amb 3 punts; cada resposta incorrecta penalitzarà 1 punt. Les preguntes no contestades o amb més d'una resposta marcada no puntuaran ni seran objecte de penalització. La qualificació s'obtindrà aplicant la fórmula: $(n.º \text{ d'encerts} \times 3) - (n.º \text{ d'errors} \times 1)$, amb un màxim de 60 punts.

8.2.4. Serà necessari obtenir almenys 30 punts per a superar la fase d'oposició. Les persones que no aconseguisquen esta puntuació quedaran eliminades i no passaran a la fase de concurs. Si s'anul·la alguna pregunta ordinària, serà substituïda correlativament per les preguntes de reserva.

8.2.5. L'exercici es realitzarà en crida única en ordre alfabètic començant per la lletra P, de conformitat amb la Resolució de 20 de gener de 2026, per la qual es publica la lletra per a fixar l'orde d'intervenció de les persones aspirants i, si és el cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2026 en el conjunt de les administracions públiques valencianes. Les persones aspirants hauran d'acreditar la seua identitat i seguir les instruccions de l'Òrgan Tècnic de Selecció. Finalitzat l'exercici, es publicaran la plantilla provisional de respostes i les





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrón Solera
14/08/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

puntuacions provisionals, concedint-se tres dies hàbils per a formular al·legacions. Una vegada resoltes, es publicaran i les qualificacions definitives.

8.3. Fase de concurs: màxim 40 punts

La fase de concurs es valorarà únicament respecte de totes les persones que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits es baremaran inicialment sobre un màxim de 40 punts. L'autobaremació i la declaració responsable hauran d'haver-se aportat dins del termini de presentació de les instàncies.

8.3.1. Experiència professional: màxim 20 punts

Es valoraran els serveis efectius prestats en llocs de neteja en el sector públic o privat, quan les funcions siguin substancialment coincidents amb les descrites en aquestes bases de conformitat amb la següent taula.

Duració acreditada del curs	Puntuació
Experiència en Sector Públic (Grup AP operari neteja)	0,1 punt per mes sencer treballat
Experiència en Sector Públic (Grup AP)	0,08 punt per mes treballat
Experiència en Sector Públic (Qualsevol altre grup o subgrup)	0,04 punt per mes treballat
Experiència en el Sector Privat en activitat de neteja	0,05 punt per mes treballat

Els períodes es calcularan comptant mesos naturals enters. Els períodes de serveis simultanis no es computaran més d'una vegada.

Els serveis a temps parcial es valoraran proporcionalment al percentatge de jornada acreditat. No es valoraran pràctiques formatives no laborals, beques ni col·laboracions sense relació laboral o estatutària, excepte previsió legal expressa.

8.3.2. Cursos de formació: màxim 10 punts.

Es valoraran cursos directament relacionats amb les funcions de neteja, com ara tractament de superfícies, neteja i desinfecció, productes químics, maneig de maquinària de neteja, gestió de residus, ergonomia i prevenció de riscos laborals. També seran baremables els cursos i programes formatius relacionats a la igualtat de gènere i la prevenció de la violència de gènere.

La baremació dels cursos de formació es realitzarà segons la següent taula:

Duració acreditada del curs	Puntuació
De 15 a 19 hores	0,20 punts
De 20 a 29 hores	0,50 punts
De 30 a 39 hores	1 punts
De 40 a 49 hores	1,50 punts
50 hores o més	2 punts

8.3.3. Titulació acadèmica: màxim 8 punts.

Es valorarà únicament el nivell més alt acreditat, sense acumulació de puntuacions, conforme al següent barem:

Nivell acadèmic acreditat	Puntuació
Educació Secundària Obligatoria o equivalent	3 punts
Batxillerat o equivalent	6 punts





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrón Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

Nivell acadèmic acreditat	Puntuació
Llicenciatura, grau universitari o equivalent	8 punts

Les equivalències hauran d'estar reconegudes oficialment. Les titulacions estrangeres hauran d'acompanyar-se de la credencial d'homologació o equivalència, llevat que esta no siga exigible conforme a la normativa aplicable.

No es valoraran cursos de duració inferior a 15 hores ni aquells el certificat dels quals no indique la duració.

- Només es valoraran accions impartides, organitzades o homologades per administracions públiques, universitats, centres oficialment reconeguts, organitzacions sindicals o empresarials dins de plans de formació, serveis públics d'ocupació o entitats acreditades per a la matèria.
- Quan una mateixa acció s'acredite en diverses edicions o versions substancialment coincidents, només es valorarà la de major duració.
- Si la duració s'expressa en crèdits, s'aplicarà l'equivalència que figure en el certificat; en defecte d'això, un crèdit ECTS equivaldrà a 25 hores i un crèdit anterior al sistema ECTS a 10 hores.
- La puntuació acumulada per formació no podrà superar 10 punts.

8.3.4. Coneixement de valencià: màxim 2 punts.

Es valorarà el nivell de coneixements de valencià certificat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el CIEACOVA o equivalents, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport de la Generalitat Valenciana, que regula els certificats administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats. La baremació del nivell de valencià es realitzarà segons la següent taula:

Nivell de valencià	Puntuació
A2	0,20 punt
B1	0,50 punts
B2	1 punts
C1	1,50 punts
C2	2 punts

8.4. La puntuació final serà la suma de la qualificació obtinguda en l'oposició i la puntuació de la fase de concurs. La qualificació màxima total serà de 100 punts.

BASE NOVENA. ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

9.1. L'experiència en el sector públic s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent, en el qual consten l'entitat, categoria o lloc, funcions, data d'inici i fi, jornada i tipus de vincle. Podrà aportar-se vida laboral com a document complementari.

9.2. L'experiència en el sector privat s'acreditarà conjuntament mitjançant informe de vida laboral i contracte de treball, certificat d'empresa o document equivalent que permeta identificar les funcions, dates i jornada. La vida laboral per si sola no serà suficient quan no permeta comprovar que el lloc era de neteja.

9.3. En el cas de treball autònom, hauran d'aportar-se l'alta en el règim corresponent i en l'epígraf d'activitat, vida laboral o certificat de períodes d'alta i contractes, factures o certificats de clients que acrediten la prestació efectiva de serveis de neteja.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrón Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

9.4. Els cursos s'acreditaran mitjançant diploma o certificat amb denominació, entitat organitzadora, dates i nombre d'hores. Les titulacions s'acreditaran mitjançant títol, resguard de sol·licitud o certificat oficial.

9.5. Els documents podran presentar-se en còpia, sense perjudici que l'Ajuntament exigisca l'acarament o exhibició d'originals. Els documents en llengua distinta del castellà o valencià hauran d'acompanyar-se de traducció oficial quan siga necessària per a la seua valoració.

BASE DÈCIMA. VALORACIÓ, RESULTATS I AL·LEGACIONS

10.1. Publicades les qualificacions definitives de l'oposició, l'òrgan tècnic valorarà els mèrits de les persones aprovades i publicarà una relació provisional amb el desglossament de la puntuació bruta de cada mèrit, la seua qualificació al màxim de 40 punts, la nota d'oposició i la puntuació total.

10.2. Les persones aspirants disposaran de tres dies hàbils per a formular al·legacions contra la valoració provisional de mèrits i la puntuació total. No s'admetrà documentació destinada a acreditar mèrits no al·legats o no posseïts en finalitzar el termini de presentació de sol·licituds; únicament podrà esmenar-se la documentació defectuosa prèviament aportada quan el mèrit haguera sigut al·legat en termini.

10.3. Resoltes les al·legacions, l'òrgan aprovarà les puntuacions definitives i elevarà a l'òrgan competent la proposta de constitució de la borsa. La resolució es publicarà en la seu electrònica i tauló d'anuncis de l'Ajuntament de Meliana.

BASE ONZENA. CRITERIS DE DESEMPAT

En cas de igualtat en la puntuació total, l'orde es resoldrà successivament per:

- Major puntuació en la fase d'oposició.
- Major puntuació en experiència professional en el sector públic.
- Major puntuació en experiència professional en el sector privat.
- Major puntuació en cursos de formació.
- Major puntuació en titulació acadèmica.
- Major nombre total de dies acreditats d'experiència en llocs de neteja.
- Sorteig públic, la data i la forma del qual s'anunciaran en la seu electrònica.

BASE DOTZENA. CONSTITUCIÓ, VIGÈNCIA I PUBLICITAT DE LA BORSA

12.1. La borsa quedarà constituïda per totes les persones que hagen superat la fase d'oposició, ordenades de major a menor puntuació total una vegada publicada la resolució definitiva.

12.2. La vigència de la borsa serà l'establerta en la base 14 de les BBGG que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses de treball temporal (BOP n.º 27 de 10 de febrer de 2026).

12.3. La borsa serà pública amb les dades personals mínimes necessaris, preferentment nom i cognoms i quatre xifres aleatòries del document d'identitat, conforme a la normativa de protecció de dades.

BASE TRETZENA. FUNCIONAMENT I CRIDES

13.1. Les ofertes es realitzaran seguint estrictament allò estipulat en la base 15 de les BBGG que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses de treball temporal (BOP n.º 27 de 10 de febrer de 2026).

13.2. Correspon a cada persona mantindre actualitzats les seues dades. La falta de recepció derivada de dades incorrectes o no actualitzades serà atribuïble a la persona interessada.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrón Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

BASE CATORZENA. SUSPENSIÓ TEMPORAL, RENÚNCIES I EXCLUSIÓ

14.1. Es consideraran causes justificades de suspensió temporal, sempre que s'acrediten dins dels tres dies hàbils següents a la crida o des que resulte possible:

- Incapacitat temporal, embaràs de risc, naixement i atenció de menor, adopció, acolliment o situacions assimilades.
- Contracte de treball o nomenament vigent, activitat per compte propi o deure públic inexcusable incompatible amb la incorporació.
- Atenció de menors o familiars dependents en els supòsits i pel temps que s'acrediten.
- Víctima de violència de gènere o sexual quan la incorporació resulte incompatible amb les mesures de protecció.
- Altres causes de força major apreciades motivadament per l'òrgan competent.

14.2. Finalitzada la causa, la persona haurà de sol·licitar per escrit la seua reactivació i es reincorporarà a la borsa en la posició que li corresponia.

14.3. La primera renúncia injustificada comportarà el passe a l'últim lloc. La segona renúncia injustificada comportarà l'exclusió, prèvia resolució i audiència quan siga procedent.

14.4. Seran causes d'exclusió directa: la falsedat o inexactitud essencial de dades o documents; no acreditar els requisits; no incorporar-se després d'acceptar sense causa justificada; abandó injustificat del lloc; sanció disciplinària d'acomiadament ferm; o sol·licitud expressa de baixa.

BASE QUINZENA. DOCUMENTACIÓ PRÈVIA I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

D'acord amb el que s'estableix en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta dels aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça objecte d'esta convocatòria s'acreditaran, si és el cas mitjançant, dictamen vinculant expedat pel facultatiu acreditat.

El Tribunal establirà, segons l'Orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A tal efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a l'efecte de que el Tribunal pugua valorar la procedència o no, de la concessió d'allò que se sol·licite, la persona aspirant adjuntarà el Dictamen Tècnic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant de manera fefaent, la deficiència o deficiències permanents que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

BASE SETZENA. DOCUMENTACIÓ PRÈVIA I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

16.1. Abans de la contractació, la persona seleccionada haurà d'aportar, en el termini assenyalat per l'Ajuntament, els originals o documents autèntics que acrediten requisits i mèrits, número d'afiliació a la Seguretat Social, dades bancàries i altra documentació laboral necessària. Podrà requerir-se reconeixement o certificat d'aptitud compatible amb el lloc, respectant la confidencialitat de les dades de salut.

16.2. Si la persona seleccionada no aporta la documentació, no reuneix els requisits o la puntuació obtinguda deriva de mèrits no acreditats, quedarà sense efecte la proposta i es contractarà a la següent persona de la borsa, sense perjudici de les responsabilitats derivades de la presentació d'una declaració responsable falsa.

16.3. El contracte es formalitzarà per escrit i haurà d'identificar amb precisió la causa habilitant de temporalitat, les circumstàncies concretes que la justifiquen i la seua connexió amb la duració prevista. Només podran emprar-se les modalitats temporals legalment vigents.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lucio Carrón Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

16.4. Podrà establir-se període de prova dins dels límits del conveni col·lectiu, de la legislació laboral i de la normativa en matèria de funció pública, excepte quan la persona ja hagués exercit les mateixes funcions per a l'Ajuntament durant un període superior a l'establert per al període de prova.

BASE DESSETENA. IGUALTAT, DISCAPACITAT I PREVENCIÓ DE RISCOS

17.1. Es garanteix la igualtat de tracte i oportunitats i l'absència de discriminació per qualsevol circumstància protegida per la llei.

17.2. La persona contractada o nomenada rebrà la informació i formació preventiva necessària i haurà de complir les instruccions, protocols de seguretat, emergència i evacuació, i comunicar immediatament qualsevol risc, accident o incidència.

17.3. Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Meliana per a gestionar el procés selectiu, la borsa i les cobertures derivades, de conformitat amb la normativa de protecció de dades.

BASE DIHUITENA. PROTECCIÓ DE DADES

18.1. Les dades personals seran tractats per l'Ajuntament de Meliana, com a responsable, amb la finalitat de gestionar el procés selectiu, la borsa i les contractacions, sobre la base del compliment d'obligacions legals i l'exercici de poders públics.

18.2. Les dades podran publicar-se en diaris oficials, seu electrònica i taulons quan siga necessari per a garantir la transparència del procés i el compliment dels requisits de publicitat del processos selectius. S'aplicaran mesures de anonimització, especialment respecte del document nacional d'identitat.

18.3. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i altres reconeguts legalment davant la Secretaria de la Corporació Local, així com reclamar davant l'autoritat de control competent. La informació ampliada es facilitarà en la seu electrònica municipal.

BASE DINOVENA. INCIDÈNCIES, INTERPRETACIÓ I RECURSOS

19.1. L'òrgan tècnic queda facultat per a resoldre els dubtes relatius al desenrotllament i qualificació de l'exercici, l'aplicació del barem i la interpretació del temari, així com per a adoptar els acords necessaris per al bon orde del procés, dins de les bases i de l'ordenament jurídic. L'Alcaldia o òrgan en qui delegue resoldrà les qüestions relatives a la gestió i crides de la borsa.

19.2. Contra les presents bases i la corresponent convocatòria, que són actes definitius que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se un dels següents recursos:

- Recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el Tauler d'anuncis Electrònic d'este Ajuntament de la convocatòria del procés selectiu.
- Recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació en el Tauler d'anuncis Electrònic d'este Ajuntament de la convocatòria del procés selectiu.

Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, o determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini de mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acte en el Tauler d'anuncis Electrònic d'este Ajuntament.

Tot això sense perjudici que es pugui exercitar qualsevol altre recurs o acció que es tinga per convenient en defensa dels respectius interessos.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lluc Carrón Solera
14/08/2026



Ajuntament de Meliana

NIF: P4616800A

Recursos Humanos - Personal

Expediente 2983923N

BASE VINTENA. PUBLICACIÓ

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el BOP de la província de València, en el Tauler d'edictes, en Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament de Meliana www.meliana.es.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquín Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Meliana
P.D. DECRETO Nº 717
El/la concejal/a de AYUNTAMIENTO DE MELIANA
Lluc Carrion Solera
14/08/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Meliana
Joaquin Ribes Valero
17/08/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
27/08/2026

ANNEX I. TEMARI

Les referències normatives s'entendran efectuades a la seua redacció vigent en la data de realització de les proves. El contingut exigible es limitarà als articles i matèries expressament indicats.

Tema 1. Constitució Espanyola de 1978: articles 1, 2, 14, 23, 103 i 137 a 142.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: articles 3, 4, 13, 14 i 53.

Tema 3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: articles 3, 4, 11, 12, 21, 22 i 25.

Tema 4. 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: articles 7, 8, 9, 10, 11, 12, 52, 53, 54 i 77.

Tema 5. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: articles 4, 14, 15, 17, 22, 42, 43, 44 i 45, este últim únicament en la seua part vigent.

Tema 6. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: articles 2 i 162.

Tema 7. Productes de neteja. Classificació i propietats bàsiques de detergents, desgreixadors, desinfectants i altres productes. Dosificació. Etiquetatge, pictogrames i fitxes de dades de seguretat. Incompatibilitats, emmagatzematge i actuació davant vessaments.

Tema 8. Tècniques i procediments de neteja de superfícies. Escombratge, desempolsat, aspirat, fregat, rentada, desinfecció i eliminació de taques. Neteja de sòls, parets, mobiliari, cristalls, sanitaris i elements metàl·lics. Orde correcte de les operacions.

Tema 9. Útils, equips i maquinària de neteja. Carros, tirassos, aspiradors, fregadores, rotatives i màquines d'aigua a pressió. Ús segur, preparació, revisió, neteja, manteniment bàsic i comunicació d'avaries.

Tema 10. Organització de la neteja en edificis i instal·lacions municipals. Planificació, freqüències, recorreguts i prioritats. Neteja d'oficines, lavabos, centres educatius, instal·lacions esportives i zones comunes. Reposició de consumibles, control d'existències i comunicació d'incidències.

Tema 11. Riscos específics del personal de neteja i mesures preventives. Riscos químics, biològics, ergonòmics, caigudes, corts i contactes elèctrics. Equips de protecció individual, senyalització de zones humides, manipulació manual de càrregues. Recollida selectiva de residus i bones pràctiques ambientals en l'ús d'aigua, energia i productes.

