

## CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PUESTOS DE CONSERJE DE COLEGIO PÚBLICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la provisión de 4 Puestos de Trabajo de Conserje de Colegio Público, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, actualmente dos de ellos vacantes y otros dos ocupados provisionalmente, dentro de la Relación de Puestos de Trabajo vigente, mediante el sistema de concurso de méritos.

Los Puestos de Trabajo convocados tienen las siguientes características:

PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
<b>320.00 - EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD</b>											
Conserje C.P.	V	2	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	
Conserje C.P.	OP	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	815,52 (*)
Conserje C.P.	OP	1	E	12	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	13.119,53	815,52 (*)

Aunque en la vigente RPT dos de los puestos convocados incluyen un complemento específico 2, los aspirantes que los ocupen como resultado de esta convocatoria no lo percibirán, ya que no se realizarán las funciones que dan lugar a la percepción de dicho complemento específico 2.

Estos mismos 2 PT aparecen ocupados provisionalmente, por lo que el personal que temporalmente los ocupa volverá a sus PT de origen antes del nombramiento de los aspirantes que hayan superado este proceso selectivo.

De igual modo, uno de los puestos convocados permite la vinculación F/L en la RPT. No obstante, se prefiere la vinculación como funcionario/a, en cumplimiento de las normas de función pública que establecen que los puestos de trabajo de la Administración serán desempeñados por funcionarios públicos como norma general, siendo excepcional el desempeño por personal laboral.

Las funciones a desempeñar en los Puestos de Trabajo convocados, entre otras que puedan serle encomendadas, serán las establecidas en los artículos 16, 17, 18 y 19 del Reglamento de Conserjes de Centros Educativos del Ayuntamiento de Alcorcón.

### 2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases específicas y en las Bases Generales de Provisión de PT del Ayuntamiento de Alcorcón (B.O.C.M. de fecha 2 de febrero de 2021), así como en la normativa de Función Pública citada en dichas Bases Generales.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- Ser titular de una plaza de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón encuadrada en el Grupo E, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
- No tener antecedentes de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Ser apto/a para el puesto de trabajo o apto con limitaciones compatibles con el desarrollo de las tareas del puesto.

#### **4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo I. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Anexo II. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- d) Anexo III. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo IV. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

#### **5. PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS**

Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

#### **6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Además de en los lugares previstos en la base 4.1 de la Bases Generales, las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.

Las solicitudes también podrán presentarse dentro del plazo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

#### **7. ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la página web municipal se señalará un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la página web.

#### **8. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El Tribunal de Selección estará compuesta por un Presidente, un Vocal que actuará de Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

La designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución, pudiendo aprovecharse para ello las resoluciones que aprueben las listas provisionales o definitivas.

#### **9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN**

El sistema de selección será el de concurso, y se valorarán los siguientes méritos:

a) **ANTIGÜEDAD:** Hasta un máximo de 20 puntos

Se valorará, la antigüedad en las administraciones públicas como funcionario/a, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,8 puntos por año completo de servicios, incluyendo en el cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos, desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

b) **EXPERIENCIA:** Hasta un máximo de 40 puntos

- Por desempeño del Puesto de trabajo de Conserje de Colegio Público o Conserjes de dependencias municipales por cualquier tipo de adscripción provisional, comisión de servicio o similar en el Ayuntamiento de Alcorcón: 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 27 puntos.
- Por desempeño del Puesto de trabajo de Conserje o subalterno en el sector público: 0,08 puntos por mes completo. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Por el desempeño de tareas propias del Puesto de trabajo de Conserje o Conserje de Colegio Público durante al menos 12 meses, continuados o no, por razones de salud, siempre que no se haya computado en los apartados anteriores: 3 puntos.

Este desempeño de tareas en el Ayuntamiento de Alcorcón será comprobado de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

c) **GRADO:** Hasta un máximo de 10 puntos

- Grado consolidado igual al del puesto solicitado: 9 puntos
- Grado consolidado superior al del puesto solicitado: 10 puntos

d) **FORMACIÓN** Hasta un máximo de 30 puntos

- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades, tareas y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, o de Prevención de riesgos laborales o Igualdad de Género, cada hora de curso se puntuará con: 0,03 puntos, hasta un máximo de 27 puntos.
- Titulaciones oficiales superior a la de acceso, a razón de:
  - Por titulación de Bachiller superior, o equivalente a efectos laborales: 1 punto.
  - Titulación profesional de Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente a efectos laborales: 2 puntos.
  - Titulación Universitaria: 3 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

## 10. PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final será la suma de las obtenidas en la fase de concurso en cada uno de los apartados.

Serán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

## **11. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO**

Para el trámite del nombramiento, se seguirán los trámites establecidos en los apartados 11, 12 y 13 de las Bases generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón.

Previamente a la resolución de nombramiento, el órgano competente requerirá al Servicio de Salud laboral la acreditación de la aptitud de los aspirantes propuestos.

Los aspirantes que no hayan obtenido puesto pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo por orden de puntuación para ocupar aquellos puestos que queden vacantes de carácter interino, provisional o accidental, de acuerdo con el Plan de Organización de la Movilidad Interna del Ayuntamiento de Alcorcón.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA  
Y ATENCIÓN CIUDADANA

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
<b>SELECCIÓN:</b> _____
DATOS DEL SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
CALLE _____ Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

**DECLARO:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

Alcorcón, a.....de.....de.....

Firma:

**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es), o por escrito presentado en el Registro municipal. La **política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón** está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)

## ANEXO II AUTOBAREMO

NOMBRE: ..... APELLIDOS: ..... NIF: ..... PROCESO: .....
--

<b>A) Antigüedad</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>B) Experiencia</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES	PUNTUACIÓN
<b>C) Grado personal</b>				
			GRADO	PUNTUACIÓN
<b>D) Formación y titulaciones</b>				
	DENOMINACIÓN	ENTIDAD	HORAS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL MÉRITOS</b>				

(1) El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

### ANEXO III

#### **ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. número ....., acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I.  
número ....., declaro:

- que no he 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,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....