

<p>DOCUMENTO</p> <p>Documentos públicos: Bases específicas provisión tres puestos Conserje_concurso de traslados (1783759) 22.04.13_2023_0001</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 4Z21Y-BX5TM-LLDGT Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2023 a las 10:24:19 Página 1 de 8</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 04/05/2023 12:07</p>	<p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 04/05/2023 12:07</p>



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

BASES QUE REGISTRAN EL CONCURSO PARA LA PROVISION DE TRES PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DEL ÁREA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD (DOS PUESTOS CONSERJE "A" ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y UN PUESTO CONSERJE "B" ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CULTURALES) PERSONAL LABORAL FIJO, DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el procedimiento de concurso de traslados, de los puestos que se indican en la base Segunda.

La presente convocatoria se registrará por lo establecido en las siguientes bases y en las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Legislación del Régimen Local que resulte de aplicación.

SEGUNDA.- Puestos convocados.

Los puestos de trabajo que se convocan están adscritos al área de Servicios a la Comunidad según Organigrama de Relación de Puestos de trabajo vigente de este Ayuntamiento.

1.- Departamento de Servicios Deportivos:

Puesto número 1: Conserje "A":

- Grupo:Englobado en otras Agrupaciones Profesionales(AP)
- Jornada:Completa
- Nivel Complemento de Destino:11
- Complemento Específico: 915,40 € mensual.
- Retribuciones brutas anuales 2023: 25.600,12€

DOCUMENTO Documentos públicos: Bases específicas provisión tres puestos Conserje_concurso de traslados (1783759) 22.04.13_2023_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4Z21Y-BX5TM-LLDGT Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2023 a las 10:24:19 Página 2 de 8	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 04/05/2023 12:07	ESTADO FIRMADO 04/05/2023 12:07



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

- Requerimiento Específico.- Turnicidad y festividad, nocturnidad, disponibilidad y dedicación básica para el ejercicio de las funciones fuera de la jornada laboral habitual del puesto de trabajo.
- Horario :La jornada laboral es de 35 horas semanales, distribuidas de **lunes a domingos**, en horario de mañana; tarde o tarde/noche (en determinados días la jornada finaliza a las 23:00 horas) según cuadrantes confeccionados al efecto.

Puesto número 2: Conserje "A":

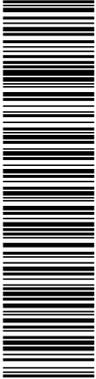
- Grupo: Englobado en otras Agrupaciones Profesionales(AP)
- Jornada:Media
- Nivel Complemento de Destino: 11
- Complemento Específico: 457,70 € mensual.
- Retribuciones brutas anuales 2023: 12.800,06 €
- Requerimiento Específico:Turnicidad y festividad, nocturnidad, disponibilidad y dedicación básica para el ejercicio de las funciones fuera de la jornada laboral habitual del puesto de trabajo.
- Horario: La jornada laboral es de 17,50 horas semanales distribuidas los fines de semana:
 - Sábado: Turno partido(mañana y tarde)
 - Domingo: Turno mañana.

2.- Departamento de Servicios Culturales

2.1.- Conserje "B":

- Grupo: Englobado en otras Agrupaciones Profesionales(AP)
- Jornada:Completa
- Nivel Complemento de Destino:11
- Complemento Específico: 716,40 € mensual
- Retribuciones brutas anuales 2023: 22.814,12 €
- Requerimiento Específico: Festividad, disponibilidad y dedicación básica para el ejercicio de las funciones fuera de la jornada laboral habitual del puesto de trabajo.
- Horario:La jornada laboral es de 35 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes en horario de tarde. No obstante, ocasionalmente, el turno puede ser modificado por necesidades del servicio. El requerimiento de festividad se entiende referido al desempeño de las tareas del puesto 9 sábados al año en turno de mañana y 1 sábado en horario de tarde.

DOCUMENTO Documentos públicos: Bases específicas provisión tres puestos Conserje_concurso de traslados (1783759) 22.04.13_2023_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4Z21Y-BX5TM-LLDGT Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2023 a las 10:24:19 Página 3 de 8	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 04/05/2023 12:07	ESTADO FIRMADO 04/05/2023 12:07



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

TERCERA.- Funciones desempeñadas en los puestos convocados:

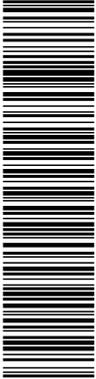
- Es responsable de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas.
- Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones, control del acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, realización de tareas sencillas de electricidad, carpintería, fontanería, etc., para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado.
- Traslado y reparto instrumentos, materiales, documentación y papetería diversa (tanto internamente como externamente); encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado
- Preparación de las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario.
- Manejo de la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; etc.
- Realización de tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, cumplimentación y clasificación de documentos, expedición de carnets, cobros de alquileres y venta de entradas, custodia de dinero en caja fuerte, etc.) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares).
- Manejo a nivel usuario equipos informáticos.
- Práctica de notificaciones y citaciones.
- Atención de llamadas telefónicas e información al público.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

CUARTA.- Requisitos de los Aspirantes.

- Podrán participar en la presente convocatoria de concurso de traslado los trabajadores del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada que ocupen una plaza de ordenanza (personal laboral fijo) y reúnan los siguientes requisitos:

- a) Haber superado un sistema selectivo para cubrir un puesto de ordenanza como personal laboral fijo.

DOCUMENTO Documentos públicos: Bases específicas provisión tres puestos Conserje_concurso de traslados (1783759) 22.04.13_2023_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4Z21Y-BX5TM-LLDGT Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2023 a las 10:24:19 Página 4 de 8	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 04/05/2023 12:07	ESTADO FIRMADO 04/05/2023 12:07



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

b) Que hayan permanecido al menos dos años en el puesto que desempeñan, obtenido con carácter definitivo por concurso y oposición o concurso-oposición.

c) No estar sujetos a procedimiento penal o expediente disciplinario por falta muy grave. Asimismo, el órgano competente del Ayuntamiento podrá, por resolución motivada, excluir la participación en el concurso de los trabajadores sometidos a expediente disciplinario por falta grave.

- Están obligados a participar en el presente concurso el personal laboral fijo que, como consecuencia de su reingreso al servicio activo, se encuentre ocupando de forma provisional un puesto de trabajo de categoría y funciones similares desempeñadas en los puestos objeto de la convocatoria.

- No podrán tomar parte en el concurso:

a) Los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

b) Los sancionados con traslado forzoso, hasta que transcurran dos años.

El cumplimiento de los anteriores requisitos deberá ser efectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y permanecer durante el tiempo que dure el proceso de provisión.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Modelo de solicitud:

- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, que se encuentra disponible tanto en el Registro General del Ayuntamiento, como en el Departamento de Recursos Humanos y en sede electrónica ([http://www.ayto-villacanada.es/Servicios y trámites /Instancias y solicitudes/Solicitud admisión pruebas selectivas](http://www.ayto-villacanada.es/Servicios_y_tramites/Instancias_y_solicitudes/Solicitud_admisión_pruebas_selectivas)).

- La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

- La solicitud formulada será vinculante para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias, en el sentido de que no será posible modificar la misma.

-El interesado presentará una única solicitud en la que incluirá, por orden de preferencia, todos los puestos que se solicitan.

- Será irrenunciable el destino obtenido a instancia del trabajador.

DOCUMENTO Documentos públicos: Bases específicas provisión tres puestos Conserje_concurso de traslados (1783759) 22.04.13_2023_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4Z21Y-BX5TM-LLDGT Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2023 a las 10:24:19 Página 5 de 8	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 04/05/2023 12:07	ESTADO FIRMADO 04/05/2023 12:07



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

- El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

Lugar de presentación:

Las solicitudes se podrán presentar de la siguiente manera:

- Presencialmente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, número 1, de Villanueva de la Cañada en horario de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la página web municipal (www.ayto-villacanada.es). Para ello es necesario que el interesado se dé de alta en el portal del Ayuntamiento.

Pago de tasas:

- El pago de las tasas en concepto de derechos de examen es de seis euros (6 €)
- En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre y apellidos del aspirante, se añadirá: "Para participar en el proceso selectivo de provisión de tres puestos de conserje, personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada."
- Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria, a la cuenta bancaria indicada en el modelo de solicitud normalizado.

Plazo de presentación y documentación a presentar:

Diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios, tablón virtual y página web del Ayuntamiento (www.ayto-villacanada.es).

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia o solicitud en modelo normalizado:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante acreditativo del abono de tasas de examen.
- Modelo de autobaremación cumplimentado según el Anexo I.
- Índice en el que se relacionen los documentos presentados, ordenados cronológicamente y numerados correlativamente según el autobaremo y documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad con lo previsto en la base Séptima.

SEXTA.- Relación de admitidos y excluidos.

Admisión:

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

DOCUMENTO Documentos públicos: Bases específicas provisión tres puestos Conserje_concurso de traslados (1783759) 22.04.13_2023_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4Z21Y-BX5TM-LLDGT Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2023 a las 10:24:19 Página 6 de 8	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 04/05/2023 12:07	ESTADO FIRMADO 04/05/2023 12:07



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal-delegado de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la que se dará publicidad en el Tablón de Edictos y Tablón Virtual del Ayuntamiento (<https://portal.ayto-villacanada.es>) y en la página web del ayuntamiento (<http://www.ayto-villacanada.es/> Economía y empleo /Empleo Público/Procesos Selectivos), que contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos y admitidos provisionalmente, con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de exclusión.

Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren como admitidos en la relación provisional publicada, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución que deberá publicarse en el Tablón de Edictos, Tablón Virtual del Ayuntamiento (<https://portal.ayto-villacanada.es>) y en la página web del ayuntamiento (<http://www.ayto-villacanada.es/> Economía y empleo/Empleo Público/Procesos Selectivos) contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente con su correspondiente identificación.

Los sucesivos anuncios que deban realizarse en relación con este proceso selectivo se publicarán únicamente en los Tablones de Anuncios, Tablón Virtual y página web del ayuntamiento de Villanueva de la Cañada (www.ayto-villacanada.es)

SÉPTIMA- Baremo de méritos.

La valoración de méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se llevará a efecto por el Tribunal Calificador designado al efecto, de acuerdo con los siguientes criterios.

a) **Experiencia profesional.**

Servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos con funciones iguales o similares al puesto convocado : 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los periodos de tiempo de prestación de los mismos y las funciones de dichos puestos. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Recursos Humanos.

b) **Formación :**

Se valorarán cursos o máster realizados debidamente acreditados que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos convocados , impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos

DOCUMENTO Documentos públicos: Bases específicas provisión tres puestos Conserje_concurso de traslados (1783759) 22.04.13_2023_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4Z21Y-BX5TM-LLDGT Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2023 a las 10:24:19 Página 7 de 8	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 04/05/2023 12:07	ESTADO FIRMADO 04/05/2023 12:07



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que se acrediten título, certificado o diploma con el siguiente baremo:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso de 21 a 40 horas: 0,75 puntos
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 1 punto
- Por cada curso de 61 a 100 horas: 1,25 puntos
- Por cursos superiores a 100 horas: 2 puntos

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados con ninguna puntuación.

La calificación total de la valoración de méritos será la suma obtenida en el apartado a) y apartado b).

OCTAVA- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

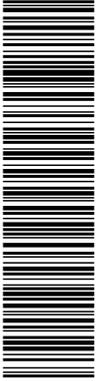
- Presidente/a: La Directora de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos trabajadores con titulación igual o superior designados por el Ayuntamiento y un trabajador designado por el Comité de Empresa.
- Secretario/a: Vicesecretaria de la Corporación o persona en quien delegue.

NOVENA.- Actuación del Tribunal Calificador.

- El Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes, calificará y valorará las solicitudes presentadas y los méritos alegados y justificados, publicando el resultado provisional del proceso en los Tablones de Edictos de los Centros de trabajo, pudiendo presentarse alegaciones durante el plazo de diez días hábiles.

- A la vista de las alegaciones formuladas, en su caso, o transcurrido el plazo concedido para su formulación, el Tribunal, previa resolución de las presentadas, en su caso, efectuará la valoración definitiva con propuesta a la Concejalía Delegada de Personal de adjudicación de los puestos convocados. La valoración y la propuesta se publicarán en el Tablón de Edictos, Tablón Virtual y página web del Ayuntamiento (www.ayto-villacanada.es)

DOCUMENTO Documentos públicos: Bases específicas provisión tres puestos Conserje_concurso de traslados (1783759) 22.04.13_2023_0001	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4Z21Y-BX5TM-LLDGT Fecha de emisión: 17 de Mayo de 2023 a las 10:24:19 Página 8 de 8	FIRMAS 1.- GESTOR ADMINISTRATIVO A - PERSONAL del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Conforme 04/05/2023 12:07	ESTADO FIRMADO 04/05/2023 12:07



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

DÉCIMA.- Adjudicaciones.

- El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida según baremo de méritos de la base Séptima.
- En caso de empate entre varios participantes , este se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Experiencia profesional.
- 2º.- Formación
- 3º.- Antigüedad en las Administraciones Públicas

UNDÉCIMA.- Resolución del Concurso.

- A la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, La Concejal Delegada de Personal, en el plazo de tres días hábiles dictará resolución resolviendo el concurso y adjudicando los puestos convocados. La resolución se publicará en los Tablón de Anuncios, Tablón Virtual y página web del Ayuntamiento. Igualmente dicha resolución será notificada personalmente a los participantes en el concurso.

- Quienes resulten adjudicatarios de los puestos convocados no podrán participar en nuevos concursos convocados por el Ayuntamiento, para la provisión de puestos de trabajo, hasta transcurridos dos años desde su incorporación al puesto de trabajo adjudicado.

DUODÉCIMA- Toma de posesión del puesto convocado.

Quienes obtengan puestos en el concurso deberán tomar posesión de los mismos en el plazo de tres días desde la toma de posesión en el puesto de trabajo convocado, salvo que, por razones del servicio, se establezca otro por la Concejalía Delegada de Personal.

DECIMOTERCERA.- Impugnación.

Las presentes bases y los actos derivados del proceso selectivo serán impugnables en los términos establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre Régimen Jurídico del Sector Público y en la legislación de régimen local.