



BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO DE MOVILIDAD PARA CUBRIR DE UN PUESTO DE TRABAJO COMO CONSERJE DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL CENTRO SOCIAL

EL TRASLADO SERÁ DEFINITIVO, SIEMPRE Y CUANDO EL PERSONAL TRASLADADO SEA FUNCIONARIO O LABORAL FIJO, EL PERSONAL TEMPORAL ESTARÁ VINCULADO A LA VUELTA DEL TRABAJADOR CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO.

Con el fin de atender las necesidades de personal surgida en el Centro Social de este Ayuntamiento, garantizando el respeto a los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, libre concurrencia y transparencia, esta Alcaldía resuelve convocar un proceso de movilidad entre el personal Conserje de Edificios e Instalaciones Municipales con arreglo a las siguientes bases:

Primera: Objeto:

El objeto de estas Bases es la regularización del proceso selectivo para la cobertura temporal mediante concurso de 1 plaza de Conserje de Edificios e Instalaciones Municipales vacante en el edificio del Centro Social perteneciente a este Ayuntamiento.

Segunda: Características del puesto

- SALARIO: 1.746,10€ mensuales a 14 pagas.**
- HORARIO:** de lunes a viernes en turno rotatorio:

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª SEMANA	8:00 a 15:00	8:00 a 15:00	8:00 a 15:00	8:00 a 15:00	8:00 a 15:00
2ª SEMANA	12:00 a 19:00	12:00 19:00 ^a		12:00 a 19:00	12:00 a 19:00 9:00 a 16:00

Tercera: Requisitos de los aspirantes.

- Podrán participar en este proceso de movilidad, el personal funcionario, laboral fijo, funcionario interino o laboral temporal **con más de dos años de adscripción al puesto** de trabajo en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares con categoría de **Conserjes de Edificios e Instalaciones Municipales**.
- No podrán participar el personal funcionario, laboral fijo, funcionario interino o laboral temporal **del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares** con categoría de **Conserjes de Edificios e Instalaciones Municipales que haya** participado en otro proceso de movilidad o concurso de traslado, en los dos años anteriores a la fecha de publicación de estas bases.

Cuarta.- Solicitud, plazo y forma de presentación:

- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de esta convocatoria irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y se podrán presentar en el





Servicio de Atención al Ciudadano del Ayto. de Azuqueca de Henares así como a través de la sede electrónica <https://www.azuqueca.es/sede-electrónica> o cualquier forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. Junto con la solicitud se deberán presentar fotocopia de los documentos originales que sirvan de prueba para la identificación de los méritos a valorar, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.
3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.
4. El plazo de presentación de solicitudes será de TRES días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la WEB municipal y en el Portal del Empleado.

Cuarto.- Valoración de méritos

1. La puntuación máxima total alcanzable será de **90 puntos**.
2. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:
 - a) **Antigüedad:** Se puntuará hasta un máximo de **70 puntos**.
 - Se valorará con 0,50 puntos por mes completo trabajado como Conserje de edificios e instalaciones municipales en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
 - Se valorará con 0,25 puntos por mes trabajado en cualquier Administración Pública, en puestos de igual categoría.
 - No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días en cada contrato, no pudiendo sumarse días sueltos de periodos distintos.
 - Se deberá acreditar mediante Certificado de la Administración Pública donde se hayan prestado servicios que indíquela categoría y duración de los mismos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de **15 puntos**

- Por la superación de cursos de formación relacionados directamente con las funciones propias del puesto de Conserje de Edificios e Instalaciones Municipales o cursos de materias transversales (idiomas, ofimática, prevención de riesgos, igualdad de género):
 - Cursos de 10 a 20 horas.....1 punto por curso
 - Cursos de 21 a 50 horas.....2 puntos por curso
 - Cursos de 51 a 100 horas.....3 puntos por curso
 - Cursos de 101 horas en adelante.....4 puntos por curso
- No se valorará los cursos que no especifiquen número de horas.
- Serán objeto de valoración los cursos de formación organizados por centros públicos de formación, Escuelas de Administración Pública, Sindicatos o los incluidos en el marco del Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, siempre que el certificado estuviera expedido por estos





centros.

c) **Circunstancias especiales:** Hasta un máximo de **5 puntos**

Se valorará la discapacidad del trabajador o de la trabajadora, atendiendo al siguiente baremo:

- Discapacidad entre 33% y 65%.....2,5 puntos.
 - Discapacidad mayor del 65%.....5 puntos.
- Se deberá presentar resolución de valoración del grado de discapacidad
3. En caso de empate en la puntuación, primará la mayor puntuación obtenida en el apartado a) (antigüedad) del baremo establecido en el punto cuarto de estas bases, sin que se tengan en cuenta los topes máximos especificados en dicho apartado. Si persiste el empate, se acudirá a la mayor puntuación del apartado b) del baremo, (cursos de formación y perfeccionamiento) sin que se tengan en cuenta los topes máximos especificados en el apartado b). Si el empate persiste, primará el candidato de mayor edad.

Quinta- Selección de aspirantes:

1. Una vez valorados los méritos de todos/as los/las aspirantes se ordenará de la siguiente manera:
 - En primer lugar las solicitudes del personal funcionario por orden de puntuación.
 - En segundo lugar las solicitudes del personal laboral fijo por orden de puntuación.
 - En tercer lugar las solicitudes del personal funcionario interino por orden de puntuación
 - En cuarto lugar las solicitudes del personal laboral temporal por orden de puntuación.
2. El puesto será adjudicado primeramente entre el PERSONAL FUNCIONARIO. Si no se cubriera por el personal funcionario, se adjudicará entre el PERSONAL LABORAL FIJO. En caso de que la plaza propuesta no sea cubierta por el personal laboral fijo se realizará la selección entre el PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO y en caso de que la plaza propuesta no sea cubierta por el personal laboral fijo se realizará la selección entre el PERSONAL LABORAL TEMPORAL.
3. Si quedase desierta y ningún trabajador optara a esta puesto, se procederá a hacer un llamamiento de la BOLSA DE TRABAJO vigente de Conserjes de Edificios e Instalaciones Municipales.

Sexto.- Tribunal de Selección

1. Se creará un Tribunal de Selección compuesto por:
 - Presidente/a: Funcionario/a del Ayuntamiento con categoría de jefe/a de área.
 - Secretario/a: Funcionario/a del Ayuntamiento con que hará las veces de secretario / a con voz y voto
 - Tres vocales: Funcionarios de Ayuntamiento uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.
2. El Tribunal de Selección será el encargado de la valoración de los méritos así como la propuesta traslado del puesto de trabajo del solicitante que de acuerdo con las bases de la convocatoria obtenga más puntuación, a la Alcaldía para que Decrete su traslado.





3. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver, por mayoría de votos de sus miembros presentes, de todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en estas bases.

Sexto.- Resolución del proceso:

1. La resolución del presente proceso se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en la página web del Ayuntamiento y en el Portal del Empleado
2. Contra dicha resolución se podrá formular alegaciones en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.
3. Una vez analizadas las alegaciones presentadas, El Tribunal de Selección publicará y elevará a definitiva la resolución.
4. El traslado del puesto al trabajador/a seleccionado se hará mediante Decreto de Alcaldía, que indicará las características y condiciones del puesto que tendrá el/la trabajador/a durante el tiempo que permanezca en el puesto.

Séptimo:

La convocatoria, sus bases y los actos derivados de las mismas podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El Alcalde
(Firmado Electrónicamente)

