



PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA MEDIANTE PROCEDIMIENTO INTERNO DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE CONSERJE EN CEIP DE ALDAIA PROXIMA SAU.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de este proceso regular la selección para la provisión, por promoción profesional, mediante el procedimiento de oposición, de una plaza en la categoría de Conserje en Aldaia Próxima SAU, como consecuencia de la ampliación del encargo de conserjería en los CEIPS.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

El puesto tendrá las siguientes funciones:

- Apertura y puesta en funcionamiento diario de las instalaciones del centro, incluyendo los accesos, patios, pistas deportivas, aseos y demás dependencias de uso común.
- Comprobación del correcto funcionamiento general de las instalaciones, incluyendo la calefacción y la sala de calderas.
- Inspección de patios, zonas deportivas y espacios exteriores para verificar sus condiciones de seguridad, limpieza y utilización.
- Control de accesos al recinto escolar y vigilancia para impedir la entrada de personas no autorizadas o animales.
- Custodia y control de las llaves del centro, así como gestión de las autorizaciones para su utilización.
- Cierre integral de las instalaciones al finalizar la jornada, verificando que las dependencias quedan correctamente aseguradas.
- Detección y atención de incidencias básicas en las instalaciones y equipamientos del centro educativo, realizando aquellas actuaciones no especializadas propias del puesto que contribuyan a garantizar la continuidad de la actividad del centro. En aquellos casos en que la incidencia requiera conocimientos técnicos especializados, se comunicará de forma inmediata al servicio competente mediante el correspondiente parte de incidencias.
- Conocimiento y manejo de las instalaciones básicas del edificio para poder actuar con rapidez ante incidencias o situaciones de emergencia.
- Supervisión y conservación de patios, zonas ajardinadas, vallado, mobiliario exterior y zonas deportivas.
- Limpieza y mantenimiento básico de espacios exteriores, incluyendo la retirada de hojas, restos vegetales y otros residuos.
- Riego de jardines y zonas ajardinadas según las necesidades estacionales.
- Detección y comunicación de incidencias relacionadas con el arbolado y otros elementos del recinto escolar.
- Recepción y acompañamiento de brigadas municipales y empresas contratistas que realizan trabajos en el centro.

- Atención y colaboración con los servicios de mantenimiento y supervisión de las revisiones reglamentarias y actuaciones de mantenimiento preventivo.
- Comunicación de las incidencias detectadas y seguimiento de su resolución.
- Apoyo al equipo directivo en las actuaciones organizativas necesarias para el correcto funcionamiento del centro.
- Realización de gestiones y actuaciones auxiliares ante las distintas administraciones públicas y organismos cuando resulte necesario.

Debe tenerse en cuenta que una parte significativa de las funciones asociadas al puesto se desarrolla ante las incidencias imprevistas que requieren una respuesta inmediata, por lo que la presencia continuada de personal de conserjería resulta necesaria para garantizar la seguridad de la comunidad educativa, la adecuada conservación de las instalaciones y el normal desarrollo de la actividad escolar.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser persona admitida en el proceso, las personas aspirantes deberán:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incursos en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Poseer la titulación de graduado escolar o equivalente.
- d) Ser personal laboral fijo de la empresa pública Aldaia Próxima SAU, habiendo acumulado al menos 2 años de contrato laboral en la empresa.
- e) Encontrarse en servicio activo en la empresa pública Aldaia Próxima SAU, en el momento de la convocatoria de este proceso, encontrándose dentro del mismo convenio y de la misma categoría.

Los permisos y excedencias derivadas de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política contra la lucha de la violencia de género se computarán como tiempos de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en este proceso.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES

Los/as aspirantes presentarán la instancia en el Registro General de Aldaia Próxima, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 21:00 horas, sito en la recepción de la piscina cubierta del polideportivo de Aldaia (calle Ricardo Fuster i Fuster s/n) o a través de la sede electrónica de ALDAIA PROXIMA SAU <https://aldaiaproxima.sedelectronica.es> , en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el 1 de septiembre de 2026 hasta el 14 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

El aspirante presentará la solicitud acompañándolo de una copia del D.N.I y la vida laboral actualizada, junto al certificado negativo de delitos sexuales.

5.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se elaborará una lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso, que aparecerá publicada en la web del Ayuntamiento de Aldaia.

Las personas aspirantes excluidas, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de dos días, contados a partir del día siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas y se publicará listas definitivas de personas admitidas y excluidas por el mismo medio indicado anteriormente.

6.- SELECCIÓN

El comité de selección estará formado por tres miembros: Presidente/a, Secretario/a, Vocal y sus suplentes. La composición del órgano de selección garantizará la objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de una prueba práctica.

7.1. Prueba práctica de conocimientos. Hasta un máximo de 20 puntos.

Las personas aspirantes deberán realizar una prueba práctica de aptitud profesional, orientada a valorar la capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto de conserje y podrá incluir tareas que requieran esfuerzo físico inherente a las funciones del puesto.

Dicha prueba podrá incluir ejercicios relacionados con apertura y cierre de instalaciones, identificación de incidencias, manejo básico de herramientas, montaje de elementos deportivos, pequeñas actuaciones de mantenimiento, atención a usuarios y resolución de supuestos prácticos propios del puesto.

8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva vendrá dada por la puntuación final de la prueba práctica.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por el tiempo trabajado como conserje.

9.- LISTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS.

Una vez finalizada la calificación a las personas aspirantes, la comisión de selección publicará la relación provisional por puntuación obtenida, en la página web del Ayuntamiento de Aldaia.

Se concederá un plazo de 2 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones y transcurrido dicho plazo y subsanados los errores y resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva.

10.- INCIDENCIAS.

El comité de selección queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en este documento.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En materia de protección de datos de carácter personal se estará en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La documentación entregada para la participación en los procesos de selección será conservada por la empresa de manera confidencial durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fue recabada y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

La inscripción en el presente proceso de selección implica la aceptación íntegra de las presentes bases por la persona candidata.

LA PRESIDENCIA