**CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE CONSERJE Y BOLSA TEMPORAL EN ALDAIA PROXIMA S.A.U**

Todo lo relacionado con esta convocatoria se publicará en la página Web del ayuntamiento de Aldaia: https://aldaia.es/empleo

Las incidencias sobre las inscripciones se pueden remitir al siguiente correo: convocatorias@aldaiaproxima.com

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la web: https://aldaia.es/empleo

LA PRESIDENCIA

53090001K GUILLERMO LUJAN (R: A98282379)

Firmado digitalmente por 53090001K GUILLERMO LUJAN (R: A98282379)
Fecha: 2026.11.25 10:08:40 +01'00'

**BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE CONSERJE Y BOLSA TEMPORAL EN ALDAIA PROXIMA S.A.U**

**PRIMERA. – OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

La empresa pública, Aldaia Próxima, S.A.U., es una sociedad mercantil cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Aldaia. Aldaia Próxima, S.A. es una entidad integrante del Sector Público que se rige por normas de derecho privado, siendo de aplicación la legislación en materia de sociedades de capital, especialmente, el Real Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital. Aldaia Próxima, S.A.U. se constituyó conforme a lo establecido en el artículo 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y 103 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal laboral indefinido para la cobertura de **UN/A CONSERJE.**

El presente proceso de selección de personal garantiza el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo en el sector público establecidos en el artículo 55 del 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 y, en especial, los de igualdad, mérito y capacidad.

**SEGUNDA.- PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR Y CARACTERÍSTICAS.**

PUESTO DE TRABAJO Y CATEGORIA PROFESIONAL: Conserje

CONTRATO LABORAL**:** Indefinido.

JORNADA LABORAL: Jornada completa, a turnos, de lunes a domingo.

CONVENIO COLECTIVO: Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios (Código de convenio número 99015105012005).

PERIODO DE PRUEBA: Dos meses.

FORMACIÓN REQUERIDA:

- Graduado escolar

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

Desempeño de funciones de atención e información al público, control de accesos, apertura y cierre de instalaciones municipales, gestión de reservas e incidencias y apoyo en la organización de actividades.

Supervisión del estado general de las instalaciones y equipamientos, realización de tareas básicas de mantenimiento preventivo y pequeñas reparaciones, así como control de suministros y almacenes.

Garantía del cumplimiento de las normas de uso y ejecución de cuantas tareas complementarias sean necesarias para asegurar el correcto funcionamiento del servicio.

Existirá polivalencia funcional en los términos previstos en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores, de forma que, con carácter coyuntural y en atención a las necesidades de la empresa, se podrán asignar a la persona trabajadora funciones ajenas a su puesto de trabajo pero que se incluyan dentro de su grupo profesional, o que respondan a categorías equivalentes de distintos grupos profesionales, con respeto, en cualquier caso, de la titulación bajo la cual se desarrollan las presentes bases. La movilidad funcional fuera del grupo profesional o entre categorías no equivalentes se regirá por lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

**TERCERA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los/as aspirantes para ser admitidos tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Las siguientes titulaciones: Graduado escolar

- Los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Europea, enconformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
   Así mismo, podrán acceder a los lugares de naturaleza laboral, las personas extranjeras que se encuentran en situación de legalidad en España y que sean titulares de la documentación que los habilitó para residir y acceder sin limitaciones al mercado laboral, en conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y posterior modificación por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.
2. No exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa y, si procede, no exceder la edad máxima

establecida para el acceso al correspondiente puesto de trabajo en conformidad con la normativa específica que le sea aplicable.

3. No sufrir enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones (incluido en la solicitud).
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado/a ni despedido disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Se incluirá como declaración responsable en el formulario de solicitud.
5. Acreditación de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, por no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, acreditado por medio de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales segundos lo Real Decreto 1110/2015. Tendrá que acreditarse mediante el correspondiente certificado de Antecedentes Penales en la subdelegación de gobierno, si bien bastará acreditar la solicitud del mismo a efectos de presentar la instancia correspondiente, sin perjuicio de su acreditación posterior.
6. En el caso de estar trabajando, en la actualidad, en Aldaia Próxima SAU, en cualquiera de sus departamentos, debido a la Ley de Incompatibilidades de aplicación plena a Aldaia Próxima SAU y habiendo conseguido esta plaza, el aspirante deberá rechazar uno de los dos puestos.
7. Si ya se ha trabajado previamente en Aldaia Próxima SAU, haber superado el periodo de prueba para este puesto o cualquier otro de la mercantil.
8. Para el caso de que por parte de los responsables del proceso de contratación se tenga evidencia de falsificación en la información proporcionada en la documentación o de omisión de información relevante a los efectos de la contratación, se considerará motivo suficiente para la no admisión en el empleo o para la terminación del contrato laboral en cualquier fase de la relación laboral.
9. Todos los requisitos establecidos, tendrán que cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y si se diera el caso, en el momento de la contratación y mientras dure el contrato laboral. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

**CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Los/as aspirantes **presentarán la instancia** ajustada al modelo (Anexo 2) **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 PRÓXIMA** https://aldaiaproxima.sedelectronica.es , en los plazos previstos en la convocatoria de este procedimiento. Si el volumen de documentación no permite realizarlo en un solo envío se recomienda hacer dos solicitudes.

Al Anexo 2, que deberá estar obligatoriamente rellenado y firmado, en el cual los/as aspirantes tendrán que manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará:

1. Documento de identificación que proceda: DNI, NIE, etc.
2. Titulación requerida.
3. Documentos que acreditan los méritos valorables en la fase de concurso por el Tribunal.
4. Currículum vitae.

5. Copias de los contratos laborales o certificados de empresa donde se justifique su experiencia y sus funciones.
6. Vida laboral.
7. Certificación negativa del Registro Central de delitos sexuales, vigente.

La entrega de documentación por parte del aspirante no implica la validez de la misma dado que la comprobación se realizará en un momento posterior por el comité de selección.

Las alegaciones y/o subsanaciones deberán hacerse a través de los canales oficiales; por r**egistro de entrada en la recepción de la piscina cubierta del polideportivo de Aldaia** (calle Ricardo Fuster i Fuster s/n) **o por la sede electrónica de ALDAIA PROXIMA SAU https://aldaiaproxima.sedelectronica.es**
En ningún caso se aceptarán alegaciones y/o subsanaciones por correo electrónico, o por algún medio que no sea el indicado.

**QUINTA. -PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO.**

El plazo de presentación de instancias será **de 10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en página web del Ayto de Aldaia.
La comisión de selección publicará en la página web del Ayuntamiento de Aldaia, listado con todos los resultados provisionales y definitivos de cada una de las fases del procedimiento, y habilitará un periodo de dos días hábiles para posibles subsanaciones o alegaciones. En el caso de no producirse alegaciones o subsanaciones en el plazo establecido, se entenderá definitiva la propuesta provisional del órgano correspondiente.
Corresponde a las personas aspirantes prestar la debida atención a las publicaciones o información que ALDAIA PRÓXIMA realice respecto a este proceso.

**SEXTA. - COMITÉ DE SELECCIÓN.**

El comité de selección estará formado por los tres miembros, Presidente/a, Secretario/a, Vocal y sus suplentes que serán designados por la empresa.
El comité se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del desarrollo del proceso selectivo la aportación de documentación original de los requisitos y/o competencias que se considere necesarias.

Corresponde al comité de selección las siguientes funciones:

1. Aprobación de los listados provisionales y definitivos de solicitantes admitidos y excluidos.
2. Aprobación de los listados provisionales y definitivos de puntuaciones de aspirantes en la fase de evaluación de conocimientos sobre el puesto, en su caso.
3. Aprobación de los listados provisionales y definitivos de valoración de méritos profesionales y académicos de los aspirantes, en su caso.
4. Aprobación de los listados provisionales y definitivos de puntuaciones finales resultantes de la suma de las fases del procedimiento de los aspirantes, en su caso.
5. Respuesta a alegaciones y resolución de reclamaciones presentadas por solicitantes y/o aspirantes.

6. Resolución de todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinación de la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

La Comisión adoptará las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/de la Presidente/a.

No podrán participar en la Comisión aquellos miembros que tengan algún grado de consanguinidad con algún solicitante o aspirante.

El comité de selección deberá contar con, al menos, un miembro con la titulación igual o superior al puesto de la oferta presentada.

La Comisión quedará automáticamente disuelta en el momento en que apruebe los listados definitivos de puntuaciones finales que trasladará al órgano competente de la empresa para que se realicen las actuaciones oportunas de cara a la contratación del aspirante seleccionado.

**SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El proceso selectivo a realizar constará de **dos fases**:
- una prueba de conocimientos sobre el puesto.
- valoración de méritos profesionales y académicos.

La puntuación máxima posible será de **45 puntos** considerando la suma obtenida en las dos fases del proceso.

**Fase UNO: Prueba práctica de conocimiento sobre el puesto (28 puntos)**

Las personas aspirantes deberán realizar una prueba práctica, orientada a valorar la capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto de conserje de instalaciones deportivas.

Dicha prueba consistirá en la ejecución de tareas habituales del servicio, tales como el manejo básico de útiles y maquinaria de limpieza, traslado de materiales, montaje y desmontaje de equipamientos deportivos, así como otras actuaciones vinculadas al mantenimiento ordinario y funcionamiento de las instalaciones.

El lugar, las fechas de realización y toda la información necesaria sobre la prueba se darán a conocer oportunamente en la web del Ayuntamiento de Aldaia.

Sin perjuicio de las indicaciones concretas que se den en su momento, el desarrollo de la prueba práctica de conocimientos del puesto seguirá las siguientes premisas básicas:

1. Convocada la realización de las pruebas, decaerán en su derecho a realizarla quienes no se presenten o lo hagan una vez iniciada tal prueba, incluso cuando se deba a causas justificadas.

2. Las personas aspirantes deberán presentarse provistas de documento de identificación personal, original y en vigor, admitiéndose únicamente a estos efectos: DNI, NIE, Pasaporte o Carnet de conducir. No se admitirán justificantes de trámite de obtención o renovación ni fotocopias de estos documentos, ni aun compulsadas.

Será necesario presentarse a la prueba práctica, para poder participar en el proceso de selección del puesto indefinido.

**Fase DOS: Valoración de méritos académicos y profesionales (17 puntos)**

La formación mínima requerida no se puntúa, ya que es lo que permite y da acceso a la participación en el proceso selectivo o bolsa de trabajo.

**1.Formación (hasta un máximo de 5 puntos**):

1.1 Conocimientos de Valenciano (hasta un máximo de **1 punto**).

Se acreditará estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, según la siguiente escala:

Grado A1-A2: 0.25 puntos.
Grado B1-B2: 0.50 puntos.
Grado C1: 0.75 puntos.
Grado C2: 1 punto.
Únicamente se valorará la titulación de mayor nivel.

1.2 Formación específica (Hasta un máximo de **4 puntos).**

1.2.1 Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos por el aspirante (máximo 3 puntos):
Se valorarán los cursos recibidos por el aspirante relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir a razón de 0 ’20 puntos por cada 20 horas realizadas en cursos homologados tanto en el ámbito público como privado. Los cursos de más de 20 horas se contabilizarán de manera proporcional.
En ningún caso se valorarán cursos o jornadas inferiores a 20 horas o cursos que no indiquen el número de horas.

1.2.2 Titulación superior distinta a la exigida y relacionada con las tareas para acceso al puesto (Hasta un máximo de 1 punto): Titulaciones superiores adicionales a la de acceso, grado o licenciatura, Postgrado, Masters o Doctorados.

**2.Experiencia Profesional (hasta un máximo de 9 puntos).**

Por servicios prestados en puestos **de la misma categoría** al puesto convocado, en la administración pública o entidades del sector público: 0.25 puntos por 30 días de trabajo.
Por servicios prestados en puestos **de la misma categoría** al puesto convocado, en empresa privada: 0.15 puntos por 30 días de trabajo.

La experiencia se tiene que acreditar mediante los contratos laborales o certificados de empresa o de Administración o entidad del sector público y la vida laboral actualizada. **En el caso de presentar contratos con otra categoría profesional**, se debe adjuntar un certificado de funciones, firmado por la empresa, junto a la vida laboral actualizada.

Si la documentación presentada no permite acreditar, tiempo trabajado y otras consideraciones, no será tenida en cuenta en este apartado a efectos de obtener la correspondiente puntuación.

Los periodos inferiores a 30 días se sumarán a efectos de puntuación de forma proporcional.

No computaran los periodos realizados de prácticas formativas o becas.

**3.Entrevista personal (hasta un máximo de 3 puntos).**

Las personas aspirantes, serán entrevistadas con el fin de profundizar en los detalles de sus currículums teniendo en cuenta los aspectos competenciales y de actitud. Se valorará y comprobará de manera global y conjunta, sus capacidades, habilidades y competencias, así como actitudes y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las funciones concretas a desarrollar y la formación acreditada.

Será necesario presentarse a la entrevista, para poder participar en el proceso de selección del puesto indefinido.

**OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y CONFIGURACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Concluidas las DOS fases del proceso de selección, se elaborará listado con los/as aspirantes, ordenados/as de mayor a menor en función de la calificación final obtenida para la configuración del procedimiento de selección.
La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada una de las DOS fases.

En el caso de empate en la puntuación de los/las aspirantes, el criterio de desempate será el siguiente:

1. Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.
2. Mayor puntuación obtenida en la baremación de experiencia.
3. Mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados de baremación de méritos académicos.
4. A favor de la persona con sexo infrarrepresentado en el puesto a cubrir.
5. A favor de la persona con diversidad funcional.
6. Mayor titulación en el apartado de valenciano.
7. Orden alfabético de primer apellido, empezando por la letra resultante del sorteo que efectuará la empresa en presencia de los/las dos candidatos/as.

La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la lista de resultados, de tal manera que se ofrezca el contrato al primer candidato/a disponible en este procedimiento de selección.

Agotadas las actuaciones previstas en las presentes bases y una vez resueltas las reclamaciones que pudieran formularse durante el proceso selectivo, las controversias que pudieran suscitarse en relación con los resultados definitivos del mismo deberán plantearse, en su caso, ante los Juzgados de lo Social competentes, sin perjuicio de cualesquiera otras acciones que pudieran corresponder a las personas interesadas conforme al ordenamiento jurídico.

**NOVENA. - LLAMAMIENTOS DE PUESTOS**

El llamamiento de la bolsa de empleo se realizará según el orden establecido en las mismas.

Considerando las características de las necesidades temporales a cubrir con esta bolsa de empleo, en las que pueden concurrir circunstancias de inminencia e imprevisibilidad, el ofrecimiento se realizará mediante hasta un máximo de tres llamadas telefónicas al teléfono facilitado por los aspirantes en el plazo de 2 horas; simultáneamente a la primera llamada, se enviará una notificación a la persona aspirante a través de los medios electrónicos que ésta facilitó, admitiéndose contestación por este mismo medio hasta 2 horas después del envío. Aplicado este protocolo, se considerará que ALDAIA PRÓXIMA ha tratado de localizar a la persona de manera fehaciente y ante la imposibilidad de contactar, se entenderá que se rechaza el ofrecimiento, con los efectos que de ello se derivan, y se pasará a la siguiente persona de la lista en disposición de incorporarse y así sucesivamente.

En aquellos casos en que las personas aspirantes rechazasen la oferta alegando justificadas, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles. En estos casos se declarará al aspirante en situación de "no disponible" y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación. Para recuperar la situación de disponible, la persona interesada deberá comunicarlo por registro de entrada a la empresa pública ALDAIA PROXIMA SAU, volviendo a estar en el mismo puesto de orden en la bolsa que estaba.

Se consideran RENUNCIAS JUSTIFICADAS las renuncias que se deban a los siguientes motivos:
a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
b) Estar en situación de permiso por maternidad o paternidad o embarazo (a partir del 6º mes de gestación).
c) Estar trabajando.

Debiendo aportar documentación acreditativa de la situación en la que se encuentran.

Las causas de exclusión de la bolsa de trabajo o procesos selectivos serán:
a) Por voluntad propia de la persona solicitante.
b) Por haber obtenido informe desfavorable del/la responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esa entidad o no superar el periodo de prueba.
c) Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.
d) Por rechazar un puesto ofertado sin causa justificada.

Las personas aspirantes deberán actualizar sus datos de contacto durante la vigencia de la presente Bolsa de empleo.

La bolsa de trabajo permanecerá activa de forma indefinida, hasta que se constituya una nueva bolsa que sustituya a la anterior.

En caso de que la oferta no pueda cubrirse por medio de esta bolsa de empleo por no disponer de personas candidatas para la oferta, se procederá a realizar oferta a la Agencia de Desarrollo Local (ADL) o a otros medios establecidos para ello.

**DÉCIMA. - 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