BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE CARÁCTER INDEFINIDO DE CONSERJE Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL, S.L.

El presente proceso selectivo se desarrollará mediante un sistema ágil, garantizando en todo caso el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
Las presentes Bases Específicas regulan el procedimiento de selección para la cobertura de dos puestos de Conserje de Instalaciones Deportivas de la empresa municipal ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL, S.L. (ALEM), así como la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal, destinada a atender las necesidades temporales, urgentes, sobrevenidas o estacionales que puedan producirse en los servicios gestionados por la empresa.

La contratación de las personas que resulten seleccionadas se efectuará de acuerdo con las necesidades organizativas y operativas de ALEM y, en el caso de la bolsa de trabajo, conforme al orden de prelación resultante del proceso selectivo, de acuerdo con las condiciones establecidas en las presentes Bases.

La participación en el proceso selectivo y la inclusión en la bolsa de trabajo no generarán, por sí mismas, derecho a la contratación, quedando condicionada a las necesidades de personal de la empresa y a la disponibilidad presupuestaria y organizativa existente en cada momento.

ARTICULO 1.- PUBLICIDAD
La oferta de empleo, las presentes bases, las convocatorias, los resultados y demás comunicaciones relacionadas con el proceso selectivo y la constitución de la bolsa de trabajo se publicarán en la página web de Alaquàs Empresa Municipal, S.L. (https://alem.alaquas.org/es/).

ARTÍCULO 2.- OBJETO

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas que han de regir el proceso selectivo para:

a) La cobertura de dos puestos de conserje de instalaciones deportivas mediante contratación laboral indefinida en ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL, S.L. (ALEM).

b) La constitución de una bolsa de trabajo temporal para atender las necesidades de contratación que puedan surgir en los servicios deportivos gestionados por ALEM, de acuerdo con las necesidades organizativas y de funcionamiento de la empresa.

Las características generales de los puestos objeto de la convocatoria son las siguientes:
- **CATEGORÍA**: Conserje.

- **TITULACIÓN**: Estar en posesión del certificado de escolaridad o acreditar una titulación o equivalencia admitida conforme a la normativa aplicable.
- **NÚMERO DE PUESTOS**: 2.
- **JORNADA Y HORARIO**: La jornada y el horario de trabajo se establecerán de acuerdo con las necesidades organizativas y de funcionamiento del servicio, pudiendo incluir turnos de trabajo, así como prestación de servicios en fines de semana y días festivos, con respeto a la normativa laboral y al convenio colectivo aplicable.
- **CENTROS DE TRABAJO**: Las instalaciones deportivas gestionadas por ALEM. No obstante, por necesidades organizativas o de servicio, podrá acordarse la prestación temporal de servicios en otros centros de trabajo de ALEM, siempre dentro de los límites establecidos por la normativa laboral y de acuerdo con las funciones propias del puesto.
- **BOLSA DE TRABAJO**: Se constituirá una bolsa de trabajo temporal con las personas aspirantes que superen la prueba eliminatoria de la fase de oposición, con independencia de la puntuación obtenida en la fase de concurso, de conformidad con lo establecido en estas bases.

CORRESPONDE AL PERSONAL DE CONSERJERÍA Y RECEPCIÓN EL DESEMPEÑO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

Corresponde al personal de conserjería de instalaciones deportivas el desempeño de las siguientes funciones:

- Atender e informar a las personas usuarias, clubes y entidades deportivas, tanto presencialmente como por teléfono y medios electrónicos, sobre los servicios, horarios, actividades y normas de utilización de las instalaciones.
- Gestionar inscripciones, renovaciones, reservas y alquileres de espacios deportivos, así como los cobros que correspondan mediante los procedimientos y medios de pago establecidos por ALEM.
- Controlar los accesos a las instalaciones, comprobar las condiciones de utilización y velar por el cumplimiento de las normas de uso, horarios y requisitos establecidos.
- Gestionar y controlar las llaves y tarjetas de acceso, así como registrar las entradas de personal externo, empresas de mantenimiento y otros profesionales autorizados.
- Informar a las personas usuarias y clubes deportivos de las incidencias que afecten al uso de las instalaciones y trasladar las consultas o reclamaciones al personal responsable cuando proceda.
- Controlar la programación y ocupación de los espacios deportivos, comunicar posibles incidencias o incompatibilidades y colaborar en la organización de actividades y competiciones.
- Preparar, distribuir, recoger y ordenar el material deportivo necesario para las actividades programadas.
- Realizar tareas básicas de revisión, conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipamientos, comunicando las averías, desperfectos o situaciones de riesgo que requieran intervención especializada.
- Realizar las tareas ordinarias de limpieza y acondicionamiento que correspondan al puesto, conforme a la organización y distribución del trabajo establecidas por ALEM.
- Atender las comunicaciones recibidas, registrar las incidencias y colaborar en tareas administrativas sencillas relacionadas con el funcionamiento de las instalaciones.

- Colaborar en la preparación y recogida de espacios para actividades, eventos y competiciones deportivas.
- Actuar conforme a los protocolos de seguridad, emergencia y evacuación, comunicando inmediatamente cualquier situación que pueda afectar a la integridad de las personas o al funcionamiento de las instalaciones.
- Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales, protección de datos, confidencialidad y atención a las personas usuarias.
- Desempeñar cualesquiera otras funciones análogas y relacionadas con el puesto que le sean encomendadas por sus superiores, dentro de su ámbito profesional.

Todo ello bajo la supervisión de la persona técnica que le corresponda.

ARTÍCULO 3.- SOLICITUDES

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse, en su caso, en el momento de formalización del contrato:

A) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o cumplir los requisitos de acceso al empleo establecidos en la normativa vigente para las personas extranjeras.

B) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.

C) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima legalmente establecida para la jubilación.

D) No haber sido objeto de despido disciplinario procedente de ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL, S.L., ni encontrarse en situación que impida legalmente la contratación laboral para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

E) No haber sido condenada mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores o trata de seres humanos, de conformidad con la normativa vigente. Este requisito deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos con carácter previo a la formalización del contrato.

F) Acreditar una experiencia profesional mínima de tres meses en puestos de conserjería, recepción, atención al público o control de accesos, o en otros puestos de características similares que impliquen el desempeño de funciones relacionadas con las propias del puesto convocado. La experiencia deberá acreditarse mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo, certificados de servicios prestados u otra documentación válida que permita comprobar las fechas, la duración y las funciones efectivamente desempeñadas.

G) Cumplir los demás requisitos que, en su caso, se establezcan en las presentes Bases.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, junto con la documentación requerida en las presentes bases, en el plazo de **30 días naturales**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web de Alaquàs Empresa Municipal, S.L.

Las solicitudes podrán presentarse presencialmente en el Departamento de Recursos Humanos de ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL, S.L., o mediante la sede electrónica de la empresa, a través de la página web https://alem.alaquas.org/es/.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos y a la publicación de la relación de personas admitidas y excluidas, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

En caso de que alguna de las plazas no pudiera cubrirse con las personas participantes en el presente proceso selectivo, la empresa podrá acudir a otros medios de selección que considere adecuados para atender sus necesidades de personal.

ARTICULO 4.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Las personas integrantes de la Comisión de Selección actuarán a título individual, con independencia e imparcialidad, sin actuar en representación o por cuenta de las personas u organizaciones que hayan propuesto o designado su nombramiento. Deberán abstenerse cuando concurra alguna de las causas legalmente previstas, pudiendo las personas interesadas promover su recusación en los términos que resulten aplicables.

- 1 Persona responsable del servicio al que se dirija el puesto a ocupar.
- 1 Persona de recursos humanos de la empresa que realizará las funciones de secretario
- 1 Persona a propuesta del Comité de Empresa
- 1 Persona designada por el Consejo de Administración o la Dirección de la Empresa, que ejercerá como Presidenta/e de la Comisión.

Las personas que formen parte de la Comisión de Selección deberán tener la titulación igual o superior al puesto de la oferta presentada.
En caso de no poder asistirlas personas titulares de la Comisión de Selección podrán ser sustituidos por otras personas que se designen.

ARTÍCULO 5.- PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo contendrá las siguientes fases:

1ª Fase

Se realizará una prueba de competencias relacionada con el puesto de trabajo en base al temario indicado en el anexo I, la prueba será eliminatoria. Dicha fase tendrá una puntuación total de 12 puntos, siendo necesario para pasar a la siguiente fase un mínimo de 6 puntos.

2ª Fase

Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase primera.

La puntuación total será de 8 puntos.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorará ningún mérito que no sea acreditado en el plazo otorgado de presentación de instancias.

La calificación final de la fase de baremación de méritos será el resultado final de la suma de las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Selección a cada mérito considerado.

La valoración de los méritos alegados, y debidamente acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso, se ajustará al siguiente baremo:

1.- **Conocimiento del Valenciano** con una puntuación máxima de 1,5 puntos

Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente que acredite el nivel de valenciano alcanzado, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), según el siguiente baremo. Únicamente se valorará el nivel más alto acreditado por cada persona aspirante, sin que sean acumulables las puntuaciones correspondientes a distintos niveles.

- A1: 0.25 puntos
- A2: 0.5 puntos
- B1: 0.75 puntos
- B2: 1 punto
- C1: 1.25 punto
- C2: 1.5 puntos

2.- **Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo** con una puntuación máxima de 2 puntos.

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con las tareas propias del puesto a cubrir.

La formación se podrá acreditar mediante copias de diplomas/certificados de asistencia debidamente cumplimentados y firmados por los organismos competentes, con indicación del número de horas. Se consideran órganos competentes: LABORA o el SEPE, así como otros emitidos por el IVAP, Universidades, organismos oficiales, colegio profesional u homologado.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas, efectuándose la valoración de cada curso en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 5 a 19 horas: 0.15 puntos
- De 20 a 49 horas: 0,25 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos
- De 100 o más horas: 0,80 puntos

3.- **Otras titulaciones y méritos** con una puntuación máxima de 1 punto.
Se valorará estar en posesión de una titulación académica diferente de la exigida para el acceso al proceso selectivo del que se trate, siempre que guarde relación con el puesto de trabajo al que se presenta. Únicamente se valorarán titulaciones reconocidas por el Ministerio o Conselleria competente en la materia de titulaciones académicas de carácter oficial y de validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

- Diplomatura, Grado o equivalente, Máster o Doctorado: 1 puntos.
- Técnicos de Grado Superior: 0,75 puntos.
- Técnicos de Grado Medio: 0.50 puntos
- Cualificación profesional: 0,25 puntos

4.- **Experiencia** con una puntuación máxima de 3,5 puntos
Únicamente se valorará la experiencia que quede debidamente acreditada mediante la aportación de vida laboral actualizada de la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos/certificados de servicios prestados, donde figure la fecha de inicio y fin del contrato y el puesto ocupado. Valorándose únicamente en caso de que el puesto sea el mismo, o equivalente, al que se selecciona en este proceso selectivo.

La distribución de los puntos se realizará en base a lo siguiente:
a) Por servicios prestados en empresas públicas municipales: 0,15 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.
b) Por servicios prestados como el puesto de la oferta en administración local o cualquier otra Administración, o entidad pública no local, o en empresas privadas que gestionan servicios para la administración pública, desarrollando tareas propias del puesto ofertado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.
c) Por servicios prestados como el puesto de la oferta en empresa privada o autónoma/a: 0,05 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Por mes completo se entenderán periodos de 30 días, que resulten sumando todas las contrataciones tanto a tiempo completo, como a tiempo parcial después de aplicar el porcentaje de reducción, que figuren en la vida laboral. Pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo, ni se prorrateará su puntuación.

La experiencia profesional como autónomo/a habrá de justificarse mediante documentación acreditativa (contratos, actas de recepción, etc...) de los trabajos realizados en el periodo de

trabajo correspondiente, y/o certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente, así como la factura correspondiente a los servicios ejercidos y contratos donde se especifique el objeto del mismo. La documentación que no contemple los datos expuestos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

ARTÍCULO 6.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre varias personas aspirantes, el orden se hará según los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase 1 de competencias profesionales.
2. Mayor puntuación de la fase 2 en el apartado de baremación de meritos.
3. Mayor puntuación de la fase 2 en el apartado de experiencia.
4. Mayor titulación de la fase 2 en el apartado de valenciano.
5. Colectivo infrarrepresentado
6. Sorteo.

ARTÍCULO 7.- CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS

La bolsa de trabajo temporal se constituirá con las personas aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria de la fase de oposición, con independencia de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La bolsa de trabajo temporal, una vez constituida, se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por lo establecido en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 8. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de su constitución, pudiendo prorrogarse por razones justificadas de necesidad organizativa o de interés público. Asimismo, podrá dejarse sin efecto antes de finalizar dicho plazo cuando se constituya una nueva bolsa que la sustituya, previa adopción del acuerdo correspondiente.

Las contrataciones laborales que se efectúen a través de la bolsa se realizarán de acuerdo con las necesidades de personal de ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL, S.L. y respetando el orden de prelación resultante del proceso selectivo, conforme a las siguientes reglas:

1. Orden de llamamiento.

Cuando surja una necesidad de contratación temporal, se ofrecerá el puesto a las personas integrantes de la bolsa siguiendo el orden de prelación establecido en función de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate previstos en estas bases.

2. Procedimiento de llamamiento.

El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica o por otros medios de comunicación que permitan dejar constancia de su envío, a los datos de contacto facilitados por la persona aspirante.

La persona candidata dispondrá de un plazo de 48 horas desde el primer intento de comunicación para responder a la oferta, salvo que, por razones justificadas de urgencia o necesidad del servicio, se establezca expresamente un plazo inferior.

Si transcurrido dicho plazo no se obtiene respuesta, se entenderá que la persona candidata no atiende el llamamiento y pasará al último lugar de la bolsa, salvo que concurra una causa justificada debidamente acreditada.

En caso de necesidad de incorporación inmediata, podrá continuarse el llamamiento con la siguiente persona de la bolsa cuando no sea posible contactar con la anterior dentro del plazo establecido para dicha incorporación. La persona no localizada conservará su posición en la bolsa si no ha transcurrido el plazo de respuesta que le resulte aplicable.

3. Rechazo de ofertas y causas justificadas.
La persona aspirante que rechace una oferta de contratación por causa justificada deberá comunicarlo a ALEM y aportar la documentación acreditativa correspondiente en un plazo máximo de cinco días hábiles desde el rechazo, salvo que exista una causa que justifique la imposibilidad de hacerlo en dicho plazo.

Cuando la causa alegada se considere justificada, la persona aspirante pasará a la situación de «no disponible» mientras se mantenga dicha circunstancia, conservando su posición en la bolsa. Para volver a estar disponible, deberá comunicarlo a ALEM por un medio que permita dejar constancia de la solicitud y acreditar, cuando proceda, la finalización de la causa que motivó dicha situación.

El rechazo injustificado de una oferta de contratación podrá dar lugar a la exclusión de la bolsa, previa comprobación de los hechos y comunicación a la persona interesada.

4. Formalización de la contratación y período de prueba.
La contratación se formalizará mediante el correspondiente contrato laboral, de acuerdo con la modalidad contractual aplicable y la normativa vigente.

Cuando proceda, podrá establecerse un período de prueba cuya duración y condiciones se ajustarán al Estatuto de los Trabajadores y al convenio colectivo aplicable. La no superación del período de prueba deberá acreditarse mediante una evaluación motivada de la adecuación de la persona contratada a las funciones del puesto, sin perjuicio de los derechos que le reconozca la normativa vigente.

La exclusión de la bolsa por esta causa requerirá la correspondiente comunicación a la persona interesada y la aplicación de las garantías que resulten exigibles.

5. Incorporación al puesto.

La persona aspirante seleccionada deberá aportar la documentación necesaria para formalizar la contratación e incorporarse al puesto en el plazo indicado en la comunicación de la oferta, que será, con carácter general, de 48 horas, salvo que las necesidades del servicio justifiquen el establecimiento de otro plazo.

6. Falta de incorporación.
La falta de incorporación dentro del plazo establecido, sin causa justificada debidamente comunicada y acreditada, se considerará rechazo de la oferta y tendrá las consecuencias previstas en el apartado 3 de este artículo.

7. Cese y nuevas contrataciones.
La finalización de un contrato por vencimiento de su duración, por conclusión de la necesidad que lo motivó o por otra causa no imputable a la persona trabajadora no supondrá, por sí misma, su exclusión de la bolsa. En estos casos, la persona aspirante conservará el orden de prelación que le corresponda conforme a la puntuación obtenida, siempre que la bolsa continúe vigente y no concurra otra causa de exclusión.

La contratación temporal podrá prorrogarse cuando la modalidad contractual lo permita, subsista la necesidad que la justificó y se cumplan los requisitos legales aplicables.

La inclusión en la bolsa no genera por sí misma derecho a la contratación, que quedará condicionada a las necesidades de personal de ALEM y al cumplimiento de la normativa laboral y presupuestaria aplicable.

ARTICULO 9.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO O PROCESOS SELECTIVOS

- Por voluntad propia de la persona solicitante
- 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, en su caso.
- Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.
- Por rechazar un puesto ofertado sin causa justificada.

ARTÍCULO 10.- PROTECCIÓN DE DATOS
Los datos que nos ha facilitado serán tratados por Alaquàs Empresa Municipal, S.L. (ALEM), en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación proceso de selección de personal que está llevando a cabo ALEM.
La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo. Asimismo, sus datos serán conservados durante el plazo de tiempo en que el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización a la empresa pública Alem S.L. para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.
Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@alem.alaquas.org. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.
Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

1. Alaquàs Empresa Municipal, S.L. Organización, servicios y estructura básica de la empresa.
2. Convenio Colectivo de ALEM. Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Jornada, horarios, descansos, vacaciones, permisos y régimen disciplinario.
3. Clasificación profesional y funciones del personal de conserjería. Funciones, responsabilidades y organización del trabajo.
4. Plan de Igualdad de ALEM. Principios de igualdad, igualdad de trato y oportunidades y prevención del acoso.
5. Prevención de riesgos laborales. Riesgos generales y específicos del puesto de conserje. Medidas preventivas y actuación ante accidentes.
6. Instalaciones Deportivas Municipales de Alaquàs**.** Organización, características y principales espacios deportivos de Bovalar, Terç y demás instalaciones gestionadas por ALEM.
7. Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales de Alaquàs**.** Objeto, ámbito de aplicación, instalaciones, personas usuarias, derechos y obligaciones.
8. Normas de acceso y utilización de las instalaciones deportivas**.** Horarios, reservas, actividades, abonos, alquileres, control de accesos y condiciones de utilización.
9. Atención al público y comunicación**.** Información presencial y telefónica, atención a usuarios, clubes y entidades deportivas, gestión de consultas, quejas e incidencias.
10. Conservación y mantenimiento básico. Detección de averías y desperfectos, comunicación de incidencias, revisión de instalaciones y actuaciones básicas.
11. Emergencias, evacuación y primeros auxilios. Actuación ante accidentes, incendios, evacuaciones y situaciones de emergencia. Coordinación con los servicios de emergencia y personal responsable.

12. Protección de datos, confidencialidad y deber de sigilo. Tratamiento de datos de usuarios, inscripciones, reservas, cobros y documentación de las instalaciones.

En Alaquàs a 6 de noviembre de 2026