III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63 ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con la convocatoria que está llevando a cabo este Ayuntamiento para la provisión, mediante el sistema de Concurso de Méritos, de un puesto de Conserje se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2026 se aprobaron las bases específicas y la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

"CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE CONSERJE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta Convocatoria es la provisión de 1 puesto de trabajo Conserje, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, mediante el sistema de Concurso de Méritos.

El puesto de trabajo convocado tiene las siguientes características:

PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2026	COMP. ESPEC 2 2026
920.00 – RECURSOS HUMANOS											
CONSERJERIA											
Conserje	V	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.719,76	

Los complementos específicos se incrementarán en un 1,5% de su valor a 31 de diciembre de 2025 tras el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de mayo de 2026.

2. Normativa aplicable.

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases específicas y en las Bases Generales de Provisión de PT del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 2 de febrero de 2021), así como en la normativa de Función Pública citada en dichas Bases Generales.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Ser titular de una plaza de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE encuadrada en el Grupo E, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
b) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.

4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán presentar:

a) Anexo I. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.
b) Fotocopia del DNI.

BOCM-20261023-63

c) Anexo II. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo II, aunque no aporten el documento acreditativo.
En lo referente a otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal, deberán presentar, junto con su solicitud, la siguiente documentación:
— Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo, nombramientos o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
— Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

d) Anexo III. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
e) Anexo IV. Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio ni hallarse inhabilitado/a.

5. Publicaciones en el tablón de anuncios.

Todas las referencias hechas al tablón de anuncios en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

6. Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse únicamente en formato pdf. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

7. Admisión de personas candidatas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas que será publicada en la página web municipal. Las personas excluidas y las que no figuren ni en la relación de admitidas ni en la de excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanar el motivo de su exclusión o de su no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web.

8. Órgano de selección.

La constitución y funcionamiento de la Comisión de Valoración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del RI.

La composición de la Comisión de Valoración estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y dos Vocales, todos con voz y voto, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos/as con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

La designación de sus miembros se llevará a efecto mediante Resolución, pudiendo aprovecharse para ello las resoluciones que aprueben las listas provisionales o definitivas.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario/a de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/1999 de la Consejería de Hacienda y al punto 7.º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

BOCM-20261023-63

9. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el de concurso, y se valorarán los siguientes méritos:

A. Antigüedad: Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará la antigüedad en las administraciones públicas como empleado/a público/a, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,8 puntos por año completo de servicios, incluyendo en el cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos, desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

B. Experiencia: Hasta un máximo de 40 puntos.

— Por desempeño como empleado/a público/a del Puesto de trabajo de Conserje o Conserje Correturnos: 0,50 puntos por mes completo hasta un máximo de 40 puntos.

Será computable el tiempo en el que se haya permanecido desempeñando provisionalmente el puesto de trabajo mediante comisión de servicio, desempeño accidental o similar. En ningún caso se podrá valorar como experiencia la realización de funciones de superior retribución.

Este desempeño de tareas en el Ayuntamiento de Alcorcón será comprobado de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

C. Grado: Hasta un máximo de 10 puntos.

— Grado consolidado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.
— Grado consolidado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

D. Formación Hasta un máximo de 30 puntos.

D.1. Cada hora de curso de formación y perfeccionamiento que tenga relación directa con las actividades, tareas y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, ofimática, idiomas o protección de datos se puntuará con 0,13 puntos, hasta un máximo de 27 puntos.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre de la persona aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, la persona interesada deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas. También los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales se puntuarán hasta un máximo de 3 puntos en el conjunto de ambas materias.

D.2. Titulaciones oficiales, máximo 3 puntos. Se aplicará la siguiente puntuación por titulación (o equivalente académico) y solo por la más alta alcanzada.

- Título de Graduado ESO: 1 punto.
- Título de Bachiller: 2 puntos.
- Titulación Universitaria: 3 puntos.

BOCM-20261023-63

10. Puntuación final.

La puntuación final será la suma de las obtenidas en la fase de concurso en cada uno de los apartados.

Serán excluidos/as de la convocatoria los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas en la página web municipal. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

11. Relación de personas aprobadas, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Para el trámite del nombramiento, se seguirán los trámites establecidos en los apartados 11, 12 y 13 de las Bases generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón.

Cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su nombramiento como funcionarios/as de carrera".

Los anexos I, II, III y IV correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Segundo.—El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Alcorcón, a 8 de octubre de 2026.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(03/16.755/26)

BOCM-20261023-63