



Ayuntamiento de Valdemoro

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HABRÁ DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE CONSERJE, DE CARÁCTER LABORAL, TRES DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, ASÍ COMO DOS POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025).**

**ANEXO 1. DOS PLAZAS DE CONSERJE POR PROMOCIÓN INTERNA.**

**1.- Objeto**

Las presentes bases tienen por objeto la provisión de dos plazas de Conserje, de carácter laboral, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la OEP 2025, aprobada mediante Decreto número 2227/2025, de fecha 5 de junio, y publicada en el BOCM número 144, de fecha 18 de junio de 2025, Grupo 5 (AP).

Las retribuciones que corresponden son las determinadas en las tablas salariales vigentes. El anuncio relativo a estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), así como en el tablón de edictos municipal, y en la Sede Electrónica de la página web municipal: [www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

**2.- Legislación aplicable**

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas: 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollean las normas señaladas.

**3.- Requisitos de los aspirantes**

Los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener, en fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente, conforme a la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas oficiales.
- Ser personal laboral en la plantilla del Ayuntamiento de Valdemoro con una antigüedad, al menos, de 2 años perteneciente a la categoría AP Grupo 5. Este requisito debe cumplirse en el periodo de presentación de instancias.
- Certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la adolescencia frente a la violencia

En caso de tratarse de titulación equivalente, deberá aportarse la acreditación oficial de dicha equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

**4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar instancia, manifestando expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, pudiéndose presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, presencial o telemáticamente, o en las formas



## Ayuntamiento de Valdemoro

que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), que será, además, publicada en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica de la página web municipal: [www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es).

Los aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b. Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.
- c. Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación, o bien documentación oficial acreditativa de la obtención del mismo. Para acreditar las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación. En caso de encontrarse pendiente de emisión del título, deberá presentar justificante del pago de la tasa para la expedición del mismo.
- d. Documento de información y autorización para el registro de datos de carácter personal firmado. Anexo II.
- e. Documento de declaración responsable firmado. Anexo III.
- f. Certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la adolescencia frente a la violencia

### 5. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá ser publicada en el BOCM, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la designación nominal de los componentes del órgano de selección.

Las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en la Sede Electrónica de la página web municipal ([www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)), así como en el tablón de anuncios, previo a la fecha de la primera fase del proceso selectivo.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 6. Órgano de selección

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Alcalde Presidente y estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz pero sin voto y un mínimo de cuatro vocales, entre quienes figurará un/a representante de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

La actuación de este Tribunal se realizará conforme a lo siguiente:

- a. No podrán formar parte de los Órganos de Selección de personal funcionario el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral.
- b. Todas las personas integrantes del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o funcionarias



## Ayuntamiento de Valdemoro

- pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.
- c. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
  - d. Los Órganos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- Tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- e. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
  - f. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
  - g. Los Tribunales de Selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
  - h. Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

El Tribunal contará con la participación de un/a observador/a en el desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, que actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El/la observador/a deberá ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

### 7. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, desarrollándose conforme a lo siguiente:

- a. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- b. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- c. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán, al menos, en la página web del organismo convocante, en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede del Tribunal.
- d. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.
- e. En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

DOCUMENTO .Bases: BASES 5 CONSERJE - Publi Rectif	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: EU7LR-AQFSU-F1OSK Página 4 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 19/12/2025 14:11



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1490513 EU7LR-AQFSU-F1OSK 510877E2442435643A002FA9094A7614F0E3747DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación



## Ayuntamiento de Valdemoro

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

- f. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de acceso por promoción interna, el Tribunal propondrá al órgano convocante la exclusión de los candidatos que, a la vista de la certificación aportada para la valoración de sus méritos, no reúnan los requisitos para participar por este turno.
- g. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, ense publicarán en la Sede Electrónica de la página web municipal ([www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)), así como en el tablón de anuncios, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

La fase de oposición es de carácter eliminatorio. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso, podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

**VALORACIÓN:** La puntuación máxima del concurso-oposición será de 100 puntos según el siguiente desglose:

- a. Fase oposición. Máximo 60 puntos.
- b. Fase concurso. Méritos a valorar, máximo 40 puntos.

### Fase de oposición

Los candidatos deberán realizar los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios:

La puntuación máxima a obtener en esta fase por los aspirantes será de 60 puntos.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

- a) **Primer ejercicio:** Consistirá en un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del TEMARIO que figura en las presentes bases.

Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 40 minutos.

En la calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de 1/3 del valor positivo de la contestada correctamente. Se calificará entre 0 y 40 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio los 20 puntos.

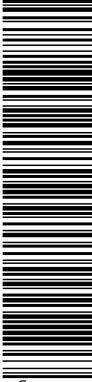
- b) **Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización dos supuestos teórico-prácticos relacionado con las materias incluidas en el temario. Este ejercicio es de carácter eliminatorio.

De cada supuesto se plantearán un total de 10 preguntas, con tres alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta. En la calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de 1/3. Se calificará entre 0 y 20 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio los 10 puntos.

puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

	<p align="right"><b>ESTADO</b></p> <p align="right"><b>FIRMADO</b> 19/12/2025 14:11</p>
--	---

DOCUMENTO .Bases: BASES 5 CONSERJE - Publi Rectif	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: EU7LR-AQFSU-F1OSK Página 5 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 19/12/2025 14:11



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1490513 EU7LR-AQFSU-F1OSK 51087F2442436843A002FA9094A7614F0E3747DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación



## Ayuntamiento de Valdemoro

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Para la realización del ejercicio no se podrá disponer por el candidato de ningún material de apoyo.

Calificación del ejercicio: Cada supuesto se calificará sobre un máximo de 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos.

La calificación del segundo ejercicio será la media de la nota obtenida en los dos supuestos, con un máximo de 20 puntos.

Para superar la oposición será necesario aprobar todos los ejercicios.

El órgano de selección hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios.

### Fase de concurso

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En el plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, las personas aspirantes deberán aportar los méritos que deseen hacer valer en el concurso. Para ello se presentarán, en los lugares indicados en el apartado 4 de estas Bases específicas. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos divididos de la siguiente manera:

a) Méritos profesionales (máximo 20 puntos)

- Servicios prestados en puestos de trabajo o funciones asimiladas en el Ayuntamiento de Valdemoro en el mismo grupo profesional a razón de 1 punto por cada año completo de servicio. La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 20 puntos.
- Servicios prestados en puestos de trabajo o funciones asimiladas en cualquier otra Administración Pública como empleado público en el mismo grupo profesional a razón de 0'5 puntos por cada año completo de servicio. La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 10 puntos

b) Méritos académicos y formación (máximo 10 puntos)

- Titulación Oficial superior a la requerida para el acceso a la plaza, como Licenciatura, Grado, Técnico superior o Técnico Medio se otorgarán 5 puntos. Solo se reconocerá una Titulación Oficial.
- Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

Se valorará la formación recibida a través de cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas o por Universidades públicas o privadas debidamente acreditadas, y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De veinte a treinta horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos.
- De treinta y una a setenta horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos.
- De trescientas una o más horas de duración o un/os curso/s académico/s: 2 puntos.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso o los que no definan las horas realizadas.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas,

DOCUMENTO .Bases: BASES 5 CONSERJE - Publi Rectif	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: EU7LR-AQFSU-F1OSK Página 6 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 19/12/2025 14:11



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1490513 EU7LR-AQFSU-F1OSK 51087F2442436843A002FA9094A7614F0E3747DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación



## Ayuntamiento de Valdemoro

seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión. Tampoco será valorable la titulación exigida como requisito básico del apartado tercero de estas bases. Los cursos inferiores a 20 horas no serán valorables.

### 8. Calificación final y relación de aprobados

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios que la componen en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que se haya superado cada una de ellas y la suma obtenida en la fase de concurso

Finalizado el correspondiente plazo de alegaciones, el órgano de selección hará pública la calificación final global obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor puntuación. El tribunal calificador elevará al órgano competente la propuesta de aprobados de los/as candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, sin que pueda exceder el número de plazas convocadas, haciendo referencia en dicha propuesta el plazo que tienen los/as aprobados/as para aportar la documentación recogida en el punto noveno de estas bases específicas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, aplicados de manera consecutiva en caso de persistir el empate:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición;
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en méritos profesionales de la fase de concurso.
4. Orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### 9. Presentación de documentos

En el plazo de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los siguientes documentos:

- a. Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b. En el caso de aspirantes que hayan concursado a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c. Fotocopia y original del Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente, conforme a la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas oficiales.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f. Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en estas bases específicas.
- g. Los aspirantes que sean propuestos por el órgano de selección y que estén ocupando algún puesto en el Ayuntamiento de Valdemoro quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos



## Ayuntamiento de Valdemoro

para que completen la documentación existente.

### ANEXO 2.- TRES PLAZAS DE CONSERJE POR TURNO LIBRE.

#### 1.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto la provisión de tres plazas de Conserje, de carácter laboral, de acceso libre, mediante el sistema de oposición, correspondientes a la OEP 2025, aprobada mediante Decreto número 2227/2025, de fecha 5 de junio, y publicada en el BOCM número 144, de fecha 18 de junio de 2025, Grupo 5 (AP).

Las retribuciones que corresponden son las determinadas en las tablas salariales vigentes.

El anuncio relativo a estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), así como en el tablón de edictos municipal, y en la Sede Electrónica de la página web municipal: [www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría objeto de la convocatoria que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo, y que se incluyan en la Oferta de Empleo Público.

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría objeto de la convocatoria que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo, y que se incluyan en la Oferta de Empleo Público.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre,

#### 2.- Legislación aplicable

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas: 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas señaladas.

#### 3.- Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Estar en posesión o en condiciones de obtener, en fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente, conforme a la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas oficiales.
- b. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en



## Ayuntamiento de Valdemoro

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f. Certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la adolescencia frente a la violencia

En caso de tratarse de titulación equivalente, deberá aportarse la acreditación oficial de dicha equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

### **4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar instancia, manifestando expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, pudiéndose presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, presencial o telemáticamente, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que será, además, publicada en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica de la página web municipal: [www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es).

Los aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b. Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.
- c. Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación, o bien documentación oficial acreditativa de la obtención del mismo. Para acreditar las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación. En caso de encontrarse pendiente de emisión del título, deberá presentar justificante del pago de la tasa para la expedición del mismo.
- d. Documento de información y autorización para el registro de datos de carácter personal firmado. Anexo II.
- e. Documento de declaración responsable firmado. Anexo III.
- f. Certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la adolescencia frente a la violencia

### **5. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá ser publicada en el BOCM, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la designación nominal de los componentes del órgano de selección.

Las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en la Sede Electrónica de la página web municipal ([www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)), así como en el tablón de anuncios, previo a la fecha de la primera fase del proceso selectivo.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.


**Ayuntamiento de Valdemoro**

### **6. Órgano de selección**

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente y estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz pero sin voto y un mínimo de cuatro vocales, entre quienes figurará un/a representante de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

La actuación de este Tribunal se realizará conforme a lo siguiente:

- a. No podrán formar parte de los Órganos de Selección de personal funcionario el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral.
- b. Todas las personas integrantes del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o funcionarias pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.
- c. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- d. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- e. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- g. Los Tribunales de Selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
- h. Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995

El Tribunal contará con la participación de un/a observador/a en el desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, que actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El/la observador/a deberá ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.



## Ayuntamiento de Valdemoro

### 7. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, desarrollándose conforme a lo siguiente:

- El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán, al menos, en la página web del organismo convocante, en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede del Tribunal.
- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.
- En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de acceso por promoción interna, el Tribunal propondrá al órgano convocante la exclusión de los candidatos que, a la vista de la certificación aportada para la valoración de sus méritos, no reúnan los requisitos para participar por este turno.
- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, se publicarán en la Sede Electrónica de la página web municipal ([www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)), así como en el tablón de anuncios, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

#### Fase de oposición

Los candidatos deberán realizar los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

La puntuación máxima a obtener por los aspirantes será de 60 puntos.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio:** Consistirá en un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del TEMARIO que figura en las presentes bases.

Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden



## Ayuntamiento de Valdemoro

si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 40 minutos.

En la calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de 1/3 del valor positivo de la contestada correctamente. Se calificará entre 0 y 40 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio los 20 puntos.

- b) **Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización dos supuestos teórico-prácticos relacionados con las materias incluidas en el temario. Este ejercicio es de carácter eliminatorio.

De cada supuesto se plantearán un total de 10 preguntas, con tres alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta. En la calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de 1/3. Se calificará entre 0 y 20 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio los 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Para la realización del ejercicio no se podrá disponer por el candidato de ningún material de apoyo.

Calificación del ejercicio: Cada supuesto se calificará sobre un máximo de 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos.

La calificación del segundo ejercicio será la media de la nota obtenida en los dos supuestos, con un máximo de 20 puntos.

### **8. Calificación final y relación de aprobados**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios que la componen en cada uno de los ejercicios de la oposición

Finalizado el correspondiente plazo de alegaciones, el órgano de selección hará pública la calificación final global obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor puntuación. El tribunal calificador elevará al órgano competente la propuesta de aprobados de los/as candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, sin que pueda exceder el número de plazas convocadas, haciendo referencia en dicha propuesta el plazo que tienen los/as aprobados/as para aportar la documentación recogida en el punto noveno de estas bases específicas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, aplicados de manera consecutiva en caso de persistir el empate:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición;
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
3. Orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Si el Tribunal calificador así lo considerase podría, y siempre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, ante la posibilidad de que alguno/a de los/as candidatos/as de la lista renuncie antes de ser nombrado como personal laboral fijo, proponer a los siguientes candidatos/as que han obtenido las puntuaciones más altas, pero no han obtenido plaza, con el fin de que aportaran la misma documentación requerida a los integrantes de la lista definitiva. El plazo de entrega de dicha



## Ayuntamiento de Valdemoro

documentación en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valdemoro será de 20 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios y sede electrónica. La inclusión en la lista de suplentes no implica, en ningún caso, la obtención de plaza, siendo el único objetivo agilizar la tramitación del expediente.

### **9. Presentación de documentos**

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica y el tablón de anuncios los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, o equivalente, conforme a la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas oficiales.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en estas bases específicas.
- f) Los aspirantes que sean propuestos por el órgano de selección y que estén ocupando algún puesto en el Ayuntamiento de Valdemoro quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

### **10. Nombramiento**

Concluido el proceso selectivo, quien, habiéndolo superado, haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado personal laboral fijo por el órgano competente, conforme a la propuesta del Tribunal, sin perjuicio de lo establecido en la base anterior.

La toma de posesión se efectuará conforme a lo establecido en la normativa vigente.

### **11. Bolsa de Trabajo**

El órgano competente resolverá la constitución de una Bolsa de Trabajo, que estará formada, en primer lugar, por aquellos aspirantes que, habiendo superado todo el proceso de oposición, excedan del número de plazas convocadas, por orden de prelación según la nota final obtenida.

Así mismo, tras los aspirantes indicados en el párrafo anterior, a la bolsa se incorporarán aquellos que hayan superado el primer ejercicio de oposición, conforme a la propuesta del tribunal, por orden de prelación según la nota final obtenida acumulada de los ejercicios superados.

La finalidad de esta bolsa es la siguiente:



## Ayuntamiento de Valdemoro

- Cobertura de sustituciones.
- Cobertura de puesto incluido en la oferta de empleo público, hasta que dicha convocatoria sea resuelta.
- Atención de situaciones urgentes e inaplazables.
- Circunstancias de la producción.

La bolsa es cerrada, entendiendo por tal que no podrá ser inscrita ninguna persona una vez aprobada la misma, según los criterios establecidos anteriormente.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, aplicados de manera consecutiva en caso de persistir el empate:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición;
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición;
3. Orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### 11.1. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

El ofrecimiento de contratación a las personas que se encuentran en la Bolsa de Trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de ésta, de tal manera que se ofrezca el nombramiento al primer candidato inactivo de dicha bolsa.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo en ningún caso supondrá la existencia de obligación de incorporación al Ayuntamiento, si no existiera necesidad de cubrir el puesto.

Las separaciones del servicio o el rechazo injustificado del nombramiento motivarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias, que deben ser acreditadas por el/la interesado/a:

- a. Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con comunicado de baja o informe médico.
- b. Estar en situación de permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- c. Muerte o enfermedad grave de un familiar.
- d. Estar en situación de permiso por matrimonio.
- e. Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse copia del contrato vigente, así como de la extinción contractual cuando proceda.
- f. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, el candidato deberá comunicarlo con el fin de posibilitar de nuevo su llamamiento, ocupando su puesto inicial en la Bolsa de Trabajo. En caso contrario podrá suponer la exclusión definitiva de la lista.

### 11.2. Sistema de llamamiento:

Efectuado el llamamiento, que se realizará a la cuenta de correo electrónico facilitada por la persona interesada, esta dispondrá de veinticuatro horas para dar contestación. Transcurrido ese período de tiempo sin contestación alguna, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

DOCUMENTO .Bases: BASES 5 CONSERJE - Publi Rectif	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>EU7LR-AQFSU-F1OSK</b> Página 14 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 19/12/2025 14:11



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1490513 EU7LR-AQFSU-F1OSK 5108772442435643A002PFA9094A7614F0E3747DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación



## Ayuntamiento de Valdemoro

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento, así como la renuncia una vez comenzada el servicio, conlleva el paso a la última posición de la Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizado el servicio como empleado público tras el llamamiento, el aspirante pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en esta Bolsa de Trabajo.

### 11.3. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su creación, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.



Ayuntamiento de Valdemoro

**ANEXO I  
TEMARIO**
**GRUPO I: Materias comunes**

- 1.- La Constitución española de 1978.
- 2.- El municipio. El término municipal. La población.
- 3.- El acto administrativo: concepto clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso. El Registro de entrada y salida de documentos.
- 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.
- 5.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género.
- 6.- Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales.
- 7.- La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

**GRUPO II: Materias específicas**

- 8.- Funciones y tareas del Personal Subalterno, Ordenanzas y conserjes. Información y atención al público. Atención telefónica.
- 9.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y para de instalaciones. Custodia de llaves.
- 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de los riesgos laborales en el ejercicio de las funciones propias del Personal Subalterno.
- 11.- Tipos de envío. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros. Paquetería. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de documentos, correspondencia y paquetería y documentación dentro de un edificio público por el personal subalterno. Recados y mensajes.
- 12.- Conocimientos generales de ortografía, aritmética y cálculo.
- 13.- Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, faz y otras análogas. Trabajos de oficina: encuadernadoras. El papel: tipos y formatos.
- 14.- Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido y sistema de megafonía.
- 15.- Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante emergencias. Actuaciones en caso de incendio. Instalaciones de protección contra incendios. Extintores. Primeros auxilios.



Ayuntamiento de Valdemoro

**ANEXO II**

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HABRÁ DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA  
LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE CONSERJE, DE CARÁCTER LABORAL, TRES DE  
ACCESO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, ASÍ  
COMO DOS POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL  
AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025).**

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN  
(Registro de datos de carácter personal)**

**ACTIVIDAD DEL TRATAMIENTO: PROVISIÓN PUESTOS DE TRABAJO**

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD UE 2016/679 de 27 de abril de 2016) le informamos de que los datos recogidos en el marco de este proceso selectivo serán incorporados y tratados en el registro de actividades de tratamiento de datos de carácter personal de Recursos Humanos, cuya finalidad es "La selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, para cubrir las necesidades de personal de los distintos departamentos del Ayuntamiento de Valdemoro. Así como gestión de la Oferta de Empleo Público", siendo el responsable del fichero, el Ayuntamiento de Valdemoro.

La recogida de los datos está legitimada por el RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Le informamos de que no se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal a órganos judiciales y administrativos, que justificadamente lo soliciten dentro de su ámbito de actuación, así mismo le informamos que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valdemoro, plaza de la Constitución, 11, 28341 Valdemoro.

Todo lo cual se informa conforme al artículo 12 y siguientes del RGPD. Puede consultar más información sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://www.valdemoro.es/proteccion-de-datos>. Desde este momento y para poder realizar el registro de sus datos personales solicitamos su autorización.

NOMBRE Y APELLIDOS:

---

DNI número: \_\_\_\_\_

En prueba de conformidad, habiendo sido informado/a de mis derechos, firmo la presente autorización.

En Valdemoro, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO .Bases: BASES 5 CONSERJE - Publi Rectif	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: EU7LR-AQFSU-F1OSK Página 17 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 19/12/2025 14:11



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1490513 EU7LR-AQFSU-F1OSK 51087F2442435643A002PFA9094A7614F0E3747DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación



Ayuntamiento de Valdemoro

### ANEXO III

#### BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HABRÁ DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE CONSERJE, DE CARÁCTER LABORAL, TRES DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, ASÍ COMO DOS POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025).

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con

DNI número: \_\_\_\_\_

DECLARA:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de este proceso selectivo, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- Que a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, no viene desempeñando ningún puesto o actividad ajena al sector público delimitado por la citada normativa, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría objeto de este proceso selectivo.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos, en Valdemoro a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_