



## **BASES DE LA CONVOCATORIA QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA OPERARIO(A)/ AUXILIAR PARA LA EMPRESA CEEVAL SERVICIOS INTEGRALES, S.L.U. (CEEVAL) MEDIO PROPIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO, PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **2 plazas, como laboral fijo**, del grupo profesional IV de Operario(a)/ Auxiliar para la empresa municipal CEEVAL SERVICIOS INTEGRALES SLU, MEDIO PROPIO (en adelante CEEVAL), para personas con discapacidad intelectual. Las funciones y características de la plaza se recogen en las presentes Bases y se llevarán a cabo en las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Valdemoro conforme a las especificaciones contenidas en el encargo de gestión de 2024.

La selección se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante el procedimiento recogido en el presente anuncio, garantizando la publicidad y la concurrencia.

La incorporación se realizará en un plazo de veinte días naturales posterior a la fecha de publicación de su nombramiento, si el día de la incorporación fuese inhábil, se incorporará el día laborable siguiente.

### **1.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

El puesto a ocupar implica el desarrollo de las siguientes funciones, entre otras:

Atención al público: localización de personas, lugares y aspectos relacionados con el servicio.

Atención telefónica: información de horarios de atención al público; información general y específica del servicio, recepción y desvío de llamadas.

Control de accesos: control y registro de entrada de personas que acceden y su salida posterior. Apertura / cierre de puertas y custodia de llaves.

Mensajería: reparto de correo interno, recogida y entrega de documentación en dependencias e instituciones municipales.

Documentación: realización de fotocopias, encuadernación de documentos, grapado de documentos.

Servicios en dependencias municipales: ordenar y colocar salas; comprobar ventanas, luces, salidas de emergencias, puertas; colocar y retirar anuncios, bandos, carteles informativos...

Todas aquellas afines al puesto y grupo profesional encomendadas o necesarias para el desarrollo de la actividad.

### **2.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

Tipo de contrato laboral : personal laboral fijo

Número de plazas: dos

Categoría profesional: operarios/auxiliares

Cantidad mensual bruta a retribuir: establecida en el Convenio de Centros Especiales de Empleo vigente en cada momento.

Relación de plazas a ofertar: **2 plazas a tiempo completo** con disponibilidad horaria (mañana/tarde) en función de las necesidades del servicio conforme al actual encargo de gestión.



### 3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

Tener la nacionalidad española de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de trabajo en vigor en el momento de la presentación a la convocatoria o incorporación a la empresa. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

Tener legalmente reconocido un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33%.

Poseer la capacidad funcional para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.

No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme, excepto aquellos casos en los que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el despido haya sido declarado improcedente por sentencia judicial firme.

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos indicados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Se deberá acreditar la discapacidad intelectual y la compatibilidad con las funciones a desempeñar.

### 4.- SISTEMA SELECTIVO

La selección se desarrollará a través de una única fase de CONCURSO:

#### Valoración del currículum / méritos.

4.1.- El Órgano de selección valorará la formación específica de las personas candidatas de acuerdo con los siguientes criterios:

Cursos de formación y perfeccionamiento:

- a) Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado al que se concurre, organizados por las administraciones públicas o por organismos colaboradores de las mismas, en los que se haya expedido diploma o certificado de aprovechamiento.
  - Duración comprendida entre 20 y 50 horas: 0,15 puntos por curso.
  - Duración comprendida entre 51 y 100 horas: 0,25 puntos por curso.
  - Duración superior a 100 horas: 0,50 puntos por curso

Hasta un máximo de 3 puntos.



b) Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado al que se concurre, organizados por organismos o entidades privadas, en los que se haya expedido diploma o certificado de aprovechamiento.

- Duración comprendida entre 20 y 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- Duración comprendida entre 51 y 100 horas: 0,1 puntos por curso.
- Duración superior a 100 horas: 0,2 puntos por curso.

Hasta un máximo de 2 puntos.

4.2.- Asimismo, el Órgano de Selección realizará una evaluación cualitativa de la experiencia profesional alegada para acceder a esta convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

Por haber trabajado en puestos de trabajo de operario/a, ordenanza, subalterno, conserje, portero/a, ujier, botones o bedel u otras denominaciones semejantes, en puestos directamente relacionados con las funciones del tipo de trabajo convocado al que se concurre. Se verificará mediante el certificado de vida laboral.

- Por cada año trabajado en la empresa pública CEEVAL Servicios Integrales SLU: 1 punto.
- Por cada año trabajado en la Administración estatal, autonómica y/o local: 0,75 puntos.
- Por cada año trabajado en empresas u organizaciones privadas: 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 5 puntos.

Los periodos inferiores a un año se valorarán en proporción.

La lista provisional con el resultado de la baremación de méritos se hará pública para que los interesados, si a su derecho conviene, puedan formular ALEGACIONES frente a la misma por plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente a su publicación.

Resueltas por el órgano de selección las alegaciones que se hubieren formulado, se procederá a publicar la LISTA DEFINITIVA de los aspirantes.

## 5.- PUNTUACIÓN TOTAL

La calificación final de los/las aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la valoración de méritos. El total de puntos obtenidos por cada aspirante determinará el orden en la lista definitiva de candidatos aprobados.

En caso de empate entre alguno de los/las candidatos/as, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

Mayor puntuación obtenida por los/las aspirantes por haber trabajado, mediante contrato laboral, en puestos directamente relacionados con las funciones del tipo de trabajo, en Ceeval primeramente y en instalaciones de cualquier ente público estatal, autonómico o local después.

Si persistiera el empate, se realizaría un sorteo público ante un fedatario público



## 6.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

El sistema de acreditación de los méritos alegados, particularmente los referidos a la experiencia profesional y formación de los candidatos, será el siguiente:

**Acreditación de la experiencia profesional en el sector público:** Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente, donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

**Acreditación de la experiencia en el sector privado:** Vida laboral; copia compulsada del contrato de trabajo; certificado de empresa acreditativo de las funciones desempeñadas en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas que constan en estas bases, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria y en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

**Acreditación de la formación específica:** se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsas, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

## 7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se anunciará en la página web del Ayuntamiento de Valdemoro, siendo publicado el contenido íntegro del anuncio en la página web de CEEVAL Servicios Integrales SLU, Medio Propio, en el apartado "entradas recientes" y en la web del Ayuntamiento de Valdemoro. Así como en el tablón de anuncios ubicado en la recepción del Centro de Empresas, en C/ Gaspar Bravo de Sobremonte s/n (Valdemoro) y en otros tablones de anuncios de edificios municipales de Valdemoro.

Cualquier persona interesada podrá presentar su solicitud en el plazo que establece el anuncio.

## 8.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los/las aspirantes podrán presentar su currículum y carta de presentación en las dependencias administrativas de CEEVAL, en la calle Gaspar Bravo de Sobremonte s/n de Valdemoro (Madrid), de lunes a viernes, de 09:00 a 12:00 horas o en las oficinas de Correos, siempre que quede constancia fehaciente de su presentación y envío.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la publicación de esta convocatoria.

Las instancias pueden formularse en el modelo adjunto a las presentes bases debiendo manifestar los aspirantes que a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

Las personas interesadas deberán presentar junto con la instancia correspondiente debidamente cumplimentada:

Fotocopia del DNI o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia)

Currículum vitae.

Certificado de discapacidad intelectual con un grado igual o superior al 33%

Informe técnico del Organismo Oficial competente sobre las condiciones personales de aptitud y capacidad para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo al que optan en la presente convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer (vida laboral, títulos o certificados de realización de cursos, contratos, etc.) .

**La documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los participantes, así como de los méritos alegados por los aspirantes deberá presentarse en lengua castellana, en original (acompañado de fotocopia si se requiere de compulsas), en fotocopias compulsadas por organismos oficiales o testimonio notarial.**



## **9.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias, se fijará en el Tablón de anuncios y en la página web de CEEVAL el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de los últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación.

Finalizado dicho plazo, se publicará en el tablón de anuncios y página web de CEEVAL el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.

## **10.- ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El Órgano Seleccionador estará formado por un presidente, un secretario, y dos vocales.

Todos los miembros del Órgano Seleccionador actuarán con voz y voto, salvo el secretario que actuará con voz, pero sin voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto de trabajo convocado. La designación de los miembros del Órgano Seleccionador incluirá la de sus respectivos suplentes.

La designación concreta de los miembros del Órgano Seleccionador deberá efectuarse mediante sorteo (de ser necesario) de las personas interesadas y/o asignadas (trabajadores de CEEVAL y del AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO) ante el Consejo de Administración, éste comunicará a cada miembro la adjudicación del compromiso y elevará a público los nombres y cargos que asumirán en el Órgano Seleccionador.

Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejasen, el Órgano Seleccionador podrá disponer de asesores especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto.

Para la válida constitución del Órgano Seleccionador se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del Órgano Seleccionador vincularán a CEEVAL, reflejándose en un acta, firmada por el presidente y el secretario. CEEVAL podrá proceder a la revisión de las resoluciones, conforme al artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El Órgano Seleccionador adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Órgano Seleccionador, votando siempre en último lugar el presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en LPACAP. El Órgano Seleccionador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Deberá 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 los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano Seleccionador cuando concurra alguna de las circunstancias recogidas en el precepto.

Contra las resoluciones del Órgano Seleccionador, y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano superior.

## **11.-CONTRATACIÓN Y DOCUMENTOS A PRESENTAR**

La contratación se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, siendo los que mayor puntuación obtienen, los que opten a los puestos vacantes ofertados.

Las personas aspirantes seleccionadas para su contratación como personal laboral fijo, deberán presentar en la sede de CEEVAL los documentos necesarios previos a su contratación. Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad en la información aportada, se resolverá la exclusión del proceso, decayendo el/los interesado/s en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/s.



Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, algún candidata/a no presentase la referida documentación, no podrán ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Para la formalización del contrato, el área de Administración de CEEVAL notificará a las personas aspirantes propuestas, en la dirección que figure en su instancia, indicándoles el plazo para su presentación, que no podrá ser superior a diez días a contar desde la notificación, entendiéndose que renuncia a sus derechos en el caso de no presentarse a la firma del contrato en el referido plazo, salvo casos estimados de fuerza mayor.

Las personas aspirantes contratadas tendrán que superar un período de prueba de 15 días laborables, durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. En el caso de que la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará a la siguiente persona candidata de la relación que no hubiese obtenido plaza.

Los conflictos que puedan surgir entre la persona contratada y CEEVAL como consecuencia del cumplimiento del contrato, será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del R.D. 1382/1985.

## **12.- BOLSA DE EMPLEO PÚBLICA**

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera para cubrir incidencias temporales (vacaciones, bajas, acumulación de tareas...) que vayan surgiendo en las plazas estructurales existentes, para el grupo profesional indicado, con aquellos/as aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, ordenados/as según la puntuación obtenida en el proceso.

Esta Bolsa de empleo quedará activada desde su formalización y servirá para cubrir las bajas por IT, vacaciones, bajas de maternidad o paternidad y circunstancias excepcionales que puedan producirse en la prestación de los servicios encargados por el Ayuntamiento de Valdemoro, prevaleciendo siempre la puntuación obtenida como variable única de establecimiento del orden de contratación.

Los contratos realizados con motivo de los supuestos anteriores tendrán una duración temporal, dicha duración vendrá marcada en función de las circunstancias de cada uno de los supuestos reflejados, causando baja cuando la circunstancia que ha motivado dicho contrato desaparezca o finalice.

Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

## **13.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y el L.O. 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los/las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por CEEVAL en los siguientes términos:

Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: CEEVAL SERVICIOS INTEGRALES SLU, Calle Gaspar Bravo de Sobremonte, s/n de Valdemoro (Madrid) C.P. 28343. Correo electrónico de contacto: [ceeval@ceeval.es](mailto:ceeval@ceeval.es)

Finalidad del tratamiento. CEEVAL tratará sus datos con el único fin de facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión del puesto de operario/a, más concretamente para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo, mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término, del consentimiento expreso del interesado/a al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de CEEVAL en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán a los siguientes destinatarios:

A CEEVAL y al Excmo. Ayuntamiento de Valdemoro.

A las autoridades administrativas que puedan requerir en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del



responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.

Así como en su caso, autoridades judiciales competentes.

Derechos del solicitante. Todo afectado(a) /solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación, Oposición así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá indicarse cuál de estos derechos solicita que sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la copia del DNI o documento equivalente. 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 <https://www.aepd.es>

#### **14.- NORMA FINAL Y ACEPTACIÓN**

Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este Concurso, se someten a las bases de esta Convocatoria y su desarrollo, y a las decisiones que adopte el Órgano Seleccionador, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

RD 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 364/1995 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

La Ley 7/1985, de 2 de Abril de Bases de Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y demás disposiciones concordantes.

Ley 3/2012 de 6 de Julio, de Medidas Urgentes para la reforma del Mercado laboral.

La participación en esta Convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases.

**BASES APROBADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CEEVAL EN REUNIÓN DE FECHA de ABRIL DE 2025**