



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALGATOCÍN

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 318, DEL AYUNTAMIENTO DE ALGATOCÍN, POR LA QUE SE APROBARON LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE OPERARIO/A LIMPIADOR/A DE COLEGIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 318, de fecha 21 de agosto de 2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Operario/a Limpiador/a de Colegio de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A LIMPIADOR/A DE COLEGIO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la contratación, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario/a Limpiador/a Colegio, vacante en la plantilla de personal laboral de este ayuntamiento.

CÓDIGO DEL PUESTO	RÉGIMEN	GRUPO	NIVEL DE DESTINO	NÚMERO DE VACANTES
AAGT-SOP-003L	LABORAL FIJO	AGRUPACIÓN PROFESIONAL (ANTIGUO GRUPO E)	10	1
FUNCIONES	RESPONSABLE DE LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO MUNICIPAL Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES. CUALQUIER OTRA TAREA O FUNCIÓN RELACIONADA CON LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL PUESTO DE TRABAJO.			

Asimismo, la presente convocatoria servirá para la constitución de una bolsa de empleo destinada a cubrir futuras necesidades temporales de personal, sustituciones, vacantes, acumulaciones de tareas o contrataciones temporales relacionadas con funciones de limpieza en dependencias municipales y otros espacios municipales de características análogas, conforme a lo previsto en la base décima.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal y autonómica en materia de empleo público, específicamente:

- El 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos para la selección de funcionarios de Administración Local (de aplicación supletoria en lo que proceda).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- El 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

Segunda. Modalidad del contrato y régimen jurídico

La persona aspirante seleccionada será contratada como personal laboral fijo, a tiempo completo, de conformidad con la normativa laboral y de empleo público aplicable, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es laboral fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será ordinaria, desarrollándose en horario de mañana y tarde, según lo establecido en la ficha descriptiva del puesto AAGT-SOP-003L del manual de la RPT de este ayuntamiento.

La relación laboral se regirá, en primer término, por los preceptos del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) que resulten de aplicación al personal laboral. Para todo aquello que no esté expresamente previsto en el citado Estatuto, se aplicará de forma supletoria lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET) y el resto de la legislación laboral aplicable.

Se establecerá, en su caso, un periodo de prueba de treinta días, de conformidad con la normativa laboral y, en particular, con lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo que resulte de aplicación. Cuando proceda su establecimiento, su duración se hará constar en el contrato de trabajo.

Durante este tiempo, la persona trabajadora tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de la plantilla. Las personas responsables del seguimiento deberán emitir un informe valorando la capacidad de trabajo, rendimiento profesional, responsabilidad, eficiencia, iniciativa e integración en el equipo. La no superación del periodo de prueba motivará la resolución del contrato y la pérdida de los derechos derivados del proceso selectivo, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona en el orden de puntuación, siempre que esta haya superado el procedimiento de selección.

Tercera. Condiciones de admisión de personas aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- d) 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 situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su contratación.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, que deberán ir formuladas según anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

El domicilio que figure en las instancias se considerará el único válido a efectos de notificaciones, de contestaciones a recursos y reclamaciones, excepto en lo establecido en el resto de las presentes bases, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio referido, siendo responsabilidad exclusiva del concursante todos los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio posterior a la solicitud.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Algatocín, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección secretaria@algatocin.es con el asunto “avance solicitud plaza Operario/a Limpiador/a Colegio”, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

Aquellas instancias presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://algatocin.sedelectronica.es/info.0>) y extracto de dichas bases además en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, estarán referidos a la fecha que expire el plazo de presentación de instancias, y deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de responsabilidad exclusiva del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos expresamente indicados en el anexo I y que queden debidamente acreditados, no valorándose los méritos no alegados en la solicitud, aun cuando figuren en la documentación acreditativa aportada. Asimismo, los méritos alegados deberán figurar en el anexo I de solicitud, debidamente ordenados y numerados de manera correlativa e individual.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://alगतocin.sedelectronica.es/info.0>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido dicho plazo, y en el supuesto de que no hay sido presentada ninguna reclamación o rectificación, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se entenderá definitiva, no admitiéndose posteriormente ninguna otra reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso contrario, vistas las alegaciones presentadas, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en la página web del Ayuntamiento en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://alगतocin.sedelectronica.es/info.0>).

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta. *Tribunal calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, a designar por Alcaldía. Actuará de secretario el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, o si ello no es posible un vocal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligada la asistencia del presidente y el secretario o de quienes los sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, en la aplicación de las bases que se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad. Igualmente, corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, velará por el buen desarrollo del mismo, calificará las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

El tribunal calificador, cuando lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

Asimismo, cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 3.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Algatocín.

Séptima. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

Las personas aspirantes que requieran adaptaciones de medios, tiempos u otros ajustes razonables deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación y presentar, junto con la misma, el modelo recogido como anexo III de las presentes bases, debidamente cumplimentado, acompañando la documentación acreditativa necesaria.

La falta de presentación de la solicitud específica de adaptación dentro del plazo de presentación de instancias implicará la renuncia a la petición de adaptación, salvo causa sobrevenida debidamente acreditada.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el dictamen técnico facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el anexo II de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.

Octava. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN

Se celebrará con anterioridad a la fase de concurso.

Consistirá en la realización de un ejercicio eliminatorio. El temario está recogido en el anexo II de la presente convocatoria.

En el supuesto de que alguna de las normas incluidas en el temario sea modificada, derogada o sustituida con posterioridad a la publicación de estas bases, se entenderá referida a la normativa vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación. La

puntuación obtenida en esta fase será objeto de una ponderación del 60% para determinar la puntuación final del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes, conforme a la Resolución de 29 de junio de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, será el siguiente: Por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “C”, y así sucesivamente.

El ejercicio de la oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, con el siguiente sistema de penalización:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,50 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,20 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El ejercicio que se proponga tendrá 3 preguntas más de reserva, claramente identificada como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a algunas que se hayan anulado, y deben ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://alगतocin.sedelectronica.es/info.0>), en los días siguientes a efectuarse, quedando sometidas a un plazo de alegaciones de tres días hábiles de que se haga pública dicha relación. En el supuesto de que haya alegaciones serán resueltas por el tribunal calificador. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran ninguna.

Además, los opositores que no posean la nacionalidad española podrán excepcionalmente ser sometidos a una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que los podrá calificar como aptos o no aptos.

8.2. FASE DE CONCURSO

Solo se procederá a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Concluida la prueba que compone la fase de oposición, el tribunal calificador hará público el listado de las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, concediéndoles un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del referido listado, para que aporten relación ordenada y numerada de los méritos y servicios alegados en el anexo I de la solicitud, acompañada de la documentación justificativa de los mismos, a efectos de su baremación y valoración por el tribunal en la fase de concurso, de conformidad con el baremo establecido en las presentes bases. La documentación deberá presentarse en original, copia auténtica o copia debidamente compulsada, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Asimismo, en el mismo acto de publicación del listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se requerirá a aquellas personas aspirantes que no hayan superado dicha fase y que hayan alegado experiencia profesional en el Anexo I de la solicitud, para que, dentro del mismo plazo de diez días hábiles, aporten la documentación justificativa de la experiencia profesional alegada, a efectos de comprobar el cumplimiento del requisito mínimo de un mes de experiencia exigido para la integración en la bolsa de empleo temporal y, en su caso, proceder a su valoración y ordenación en la misma.

A efectos de la constitución de la bolsa de empleo temporal, únicamente será objeto de valoración la experiencia profesional acreditada, conforme al baremo establecido en las presentes bases, sin que se tengan en consideración la puntuación obtenida en la fase de oposición ni los restantes méritos correspondientes a la fase de concurso.

Los méritos y servicios alegados por las personas aspirantes deberán estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. No se valorará ningún mérito o servicio que no haya sido alegado en el anexo I presentado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, ni aquellos que, habiendo sido alegados, no sean debidamente acreditados en el plazo concedido al efecto. Será responsabilidad exclusiva de la persona aspirante la correcta alegación y acreditación de los méritos, así como la aportación de la documentación necesaria para que puedan ser valorados por el tribunal en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de conformidad con el baremo de méritos que se establece a continuación, correspondiendo hasta un máximo de 6 puntos a la experiencia profesional en puestos cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas a las propias de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos a la formación complementaria debidamente acreditada y relacionada con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto, y hasta un máximo de 1 punto a las titulaciones académicas de carácter reglado. Los méritos deberán estar debidamente acreditados en la forma que se indica a continuación. La puntuación obtenida en esta fase será objeto de una ponderación del 40 % para determinar la puntuación final del proceso selectivo

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LA PLAZA (MÁXIMO 6 PUNTOS)

Se valorarán, hasta un máximo de seis puntos, la experiencia profesional debidamente acreditada en puestos de categoría igual o superior a la que se aspira, con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, debidamente acreditado.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de categoría igual o superior a la que se aspira, 0,05 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos de categoría igual o superior a la que se aspira 0,02 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas privadas, en puestos de categoría igual o superior a la que se aspira, así como trabajador por cuenta propia 0,01 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública. En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

2. OTRA FORMACIÓN: CURSOS, SEMINARIOS Y JORNADAS (MÁXIMO 3 PUNTOS)

Se valorarán, hasta un máximo de tres puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y/o los temas que figuran en estas bases, de la forma siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto.

3. TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 1 PUNTO)

La valoración se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

- Título de Doctor, Máster o equivalente: 1,00 punto.
- Título de Licenciado, Grado o equivalente: 0,80 puntos.
- Título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,60 puntos.
- Título de Bachiller o Técnico Especialista (FP II): 0,40 puntos.
- Título de Graduado Escolar, ESO o Técnico (FP I): 0,20 puntos.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores. Tales puntuaciones se harán públicas en la página web del ayuntamiento y tablón de anuncios, en los días siguientes a efectuarse, quedando sometidas a un plazo de alegaciones de tres días hábiles desde que se haga pública dicha relación. En el supuesto de que haya alegaciones serán resueltas por el tribunal calificador. Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran ninguna.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Experiencia profesional. Se justificará mediante cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios. Los servicios prestados en las administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral no temporal o en prácticas podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario/personal laboral/otro), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor.

- Otra formación (cursos, seminarios y jornadas). Se justificará mediante los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas. Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán.
- Titulación académica. Se justificará mediante aportación de la titulación académica o equivalencia o, en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.

Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación o materia, en estos casos se valorará el más

actual y en el supuesto de presentar varios de la misma materia se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

Novena. *Calificación*

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La fase de oposición tendrá una ponderación del 60 % de la puntuación final, mientras que la fase de concurso tendrá una ponderación del 40 %.

A estos efectos, tanto la fase de oposición como la fase de concurso se valorarán sobre un máximo de 10 puntos, aplicándose posteriormente la correspondiente ponderación.

La puntuación final se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación final} = (\text{Puntuación de la fase de oposición} \times 0,60) + (\text{Puntuación de la fase de concurso} \times 0,40).$$

En consecuencia, la puntuación máxima que podrá obtenerse en el proceso selectivo será de 10 puntos, correspondiendo un máximo de 6 puntos a la fase de oposición y de 4 puntos a la fase de concurso.

No se sumarán directamente las puntuaciones brutas obtenidas en ambas fases sin aplicar previamente la correspondiente ponderación.

En caso de empate el orden se establecerá conforme a los siguientes criterios:

- Atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De mantenerse, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, siguiendo el siguiente orden:
 - Experiencia profesional.
 - Otra formación (cursos, seminarios y jornadas).
 - Titulación académica.

Si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

En el caso de que ningún aspirante hubiera aprobado el ejercicio de oposición, el tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Décima. *Relación de personas aprobadas, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y tablón de edictos. En el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación constarán las calificaciones otorgadas en la fase de oposición, las puntuaciones de la fase de concurso y el resultado final obtenido por la suma de ambas.

El tribunal realizará del mismo modo propuesta de contratación, que elevará al Presidente de la Corporación, precisándose que dicha propuesta no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, y que, tras resolver la contratación, la publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, página web y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la página web del Ayuntamiento y tablón de edictos, la relación de aprobados, la siguiente documentación:

1. Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos (documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso).
2. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
4. Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

Las personas que ya tengan la condición de empleados públicos en este ayuntamiento estarán exentas de justificar los requisitos ya acreditados, debiendo presentar únicamente certificación de la Secretaría donde consten dichas circunstancias.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal, publicándose en el *Boletín Oficial de la Provincia*, quienes deberán formalizar el contrato de trabajo e incorporarse al puesto en el plazo establecido.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Formalización del contrato por el órgano competente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
- e) Superación del periodo de prueba de treinta días que se reflejará en el contrato.

A efectos de la formalización del contrato, quedarán sin efecto las actuaciones de quienes no acrediten, una vez superado el proceso, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Undécima. *Bolsa de empleo*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal de selección elaborará, además de la propuesta de nombramiento o contratación de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, una bolsa de empleo con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación global obtenida, así como una bolsa complementaria de los aspirantes presentados al proceso selectivo, con el fin de constituir dos bolsas de empleo diferenciadas, con distinta finalidad y régimen de funcionamiento.

11.1. DISPOSICIONES COMUNES

Como resultado del presente proceso selectivo se constituirán dos bolsas diferenciadas, con distinta finalidad y régimen de funcionamiento:

- a) Bolsa para la cobertura definitiva de la plaza, integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sigan a la propuesta de nombramiento o contratación, ordenadas de mayor a menor puntuación, destinada a garantizar, en los términos establecidos en las presentes bases, la cobertura definitiva de la plaza objeto de la convocatoria.
- b) Bolsa de empleo temporal, destinada a atender necesidades temporales de personal de limpieza, incluyendo vacantes temporales, sustituciones coyunturales de la plaza objeto de la convocatoria y contrataciones temporales para la prestación de servicios de limpieza en otros espacios o dependencias municipales de análogas características a las plazas objeto de la convocatoria.

La inclusión en cualquiera de las bolsas no generará por sí misma derecho a nombramiento o contratación, quedando condicionada la utilización de las mismas a la existencia de una necesidad de personal y al cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles en cada caso.

El funcionamiento de ambas bolsas se ajustará a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, de conformidad con la normativa aplicable al acceso al empleo público.

Los llamamientos se realizarán de acuerdo con el orden de prelación establecido en cada una de las bolsas y conforme a las reglas específicas previstas para cada una de ellas.

Será responsabilidad de las personas integrantes de las bolsas mantener actualizados sus datos de contacto, especialmente la dirección de correo electrónico y el número de teléfono facilitados en su solicitud.

Los llamamientos se realizarán preferentemente mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona interesada, pudiendo complementarse con llamada telefónica al número igualmente aportado.

Si no fuese posible contactar con la persona correspondiente tras, al menos, dos intentos de localización realizados dentro de las veinticuatro horas siguientes al primer aviso, se procederá conforme a las reglas específicas de la bolsa de que se trate, dejando constancia en el expediente de las actuaciones realizadas.

Una vez efectuado el llamamiento, la persona interesada dispondrá de un plazo máximo de cuarenta y ocho horas para comunicar su aceptación o renuncia. En caso de aceptación, deberá presentar la documentación requerida en la base décima y formalizar, en su caso, el correspondiente contrato dentro del plazo indicado en la comunicación, a través de la sede electrónica o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando una persona integrante de cualquiera de las bolsas sea objeto de un llamamiento y manifieste su imposibilidad de aceptar la contratación o incorporación por alguna de las causas que se consideran justificadas en las presentes bases, deberá comunicarlo y acreditarlo documentalmente dentro del plazo establecido para la aceptación del llamamiento.

Se considerarán causas justificadas, entre otras, las siguientes:

- Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública o entidad privada.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, accidente, enfermedad, intervención quirúrgica u hospitalización, debidamente acreditada.
- Embarazo, maternidad, paternidad o lactancia, cuando resulte incompatible con la incorporación al puesto.
- Ejercicio de cargo público representativo.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor debidamente acreditada que impida temporalmente aceptar el llamamiento o incorporarse al puesto.

La persona interesada deberá acreditar documentalmente la causa alegada en el plazo máximo de siete días hábiles desde la comunicación del llamamiento.

Acreditada la causa, la persona interesada conservará su posición en la bolsa correspondiente, sin que el rechazo pueda considerarse injustificado ni determine su exclusión, sin perjuicio de las especialidades previstas para cada una de las bolsas en las presentes bases.

Cuando desaparezca la causa que hubiera justificado la renuncia, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento y quedará nuevamente disponible para los llamamientos que correspondan conforme a las reglas de la bolsa de que se trate.

La apreciación de las causas alegadas corresponderá al órgano competente, previa valoración de la documentación aportada.

Las personas integrantes de las bolsas deberán reunir, en el momento del llamamiento, los requisitos exigidos por la legislación vigente y por las presentes bases para el desempeño del puesto y para la formalización de la correspondiente relación laboral.

La composición y situación actualizada de las bolsas podrá publicarse en la página web municipal y, en su caso, en la sede electrónica del Ayuntamiento, respetando en todo caso la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

11.2. BOLSA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA

11.2.1. CONSTITUCIÓN Y FINALIDAD

El tribunal de selección elaborará una relación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación global obtenida, que constituirá la bolsa para la cobertura definitiva de la plaza.

Esta bolsa tendrá por finalidad garantizar la cobertura definitiva de la plaza objeto de la convocatoria en los supuestos previstos en las presentes bases.

La persona aspirante que obtenga la mayor puntuación será propuesta para la cobertura de la plaza en los términos establecidos en las bases de la convocatoria. Las restantes personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo integrarán la bolsa, respetando el orden de puntuación obtenido.

11.2.2. COBERTURA DE LA PLAZA EN CASO DE RENUNCIA PREVIA A LA CONTRATACIÓN

En caso de que la persona aspirante propuesta para la cobertura de la plaza renuncie a la misma antes de la formalización de la correspondiente relación laboral, no atendiese al llamamiento, no presente la documentación exigida, no reúna los requisitos necesarios o no formalice el contrato por causa imputable a la misma, se procederá al llamamiento de la primera persona integrante de la bolsa que corresponda conforme al orden de prelación establecido.

La persona que formalice la relación laboral fija como consecuencia de un llamamiento dejará de formar parte de esta bolsa.

11.2.3. COBERTURA DE LA PLAZA CUANDO SE PRODUZCA UNA VACANTE CON POSTERIORIDAD A SU OCUPACIÓN

La bolsa mantendrá su finalidad de garantizar la cobertura definitiva de la plaza durante su periodo de vigencia.

Cuando, una vez formalizada la relación laboral fija, se produzca la extinción de dicha relación por renuncia de la persona trabajadora o por cualquier otra causa que determine la existencia de una vacante definitiva de la plaza y proceda legalmente su cobertura, se acudirá a esta bolsa para su provisión, respetando el orden de prelación establecido.

En estos supuestos se efectuará el llamamiento de la primera persona integrante de la bolsa que se encuentre disponible, siguiendo el orden de puntuación resultante del proceso selectivo.

Si la persona llamada renunciase a la plaza, no atendiese el llamamiento en el plazo establecido, no pudiera ser localizada o no formalizase el contrato por causa imputable a la misma, se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa, y así sucesivamente hasta la cobertura definitiva de la plaza.

La bolsa no tendrá carácter rotatorio. Las personas llamadas que rechacen la plaza o no formalicen el contrato por causa imputable a las mismas serán excluidas de la bolsa, salvo que concurra causa debidamente justificada o fuerza mayor.

Las causas justificadas únicamente producirán los efectos de mantenimiento de la posición cuando sean compatibles con la incorporación a la plaza y con la necesidad de proceder a su cobertura.

El hecho de encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública o entidad privada, por sí solo, no tendrá la consideración de causa que permita aplazar indefinidamente la incorporación a la plaza ni conservar la posición en la bolsa cuando la persona llamada no pueda incorporarse dentro del plazo establecido.

No obstante, podrán considerarse causas justificadas aquellas circunstancias personales o de fuerza mayor, debidamente acreditadas, que hagan objetivamente imposible la incorporación en el plazo establecido, siempre que resulten compatibles con la cobertura de la plaza y permitan determinar una fecha cierta de incorporación.

En estos supuestos, el órgano competente podrá conceder, cuando legalmente resulte posible y no se perjudique la cobertura de la plaza, un plazo adicional para la incorporación.

Cuando la causa alegada impida la incorporación dentro del plazo que resulte procedente, o cuando la persona llamada manifieste su renuncia a la plaza para mantener su actual relación laboral o por cualquier otra circunstancia de carácter personal que no constituya causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia al llamamiento, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa conforme al orden de prelación establecido.

La persona que acepte el llamamiento y formalice la relación laboral fija pasará a ocupar la plaza y dejará de formar parte de la bolsa.

11.2.4. VIGENCIA

La bolsa para la cobertura definitiva de la plaza permanecerá vigente mientras resulte necesario acudir a la misma para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria, sin perjuicio de que pueda quedar sustituida por una nueva relación de reserva derivada de un posterior proceso selectivo de la misma categoría y plaza.

La utilización de esta bolsa quedará limitada a la cobertura definitiva de la plaza objeto de la presente convocatoria y no se utilizará para atender necesidades de carácter temporal, que serán cubiertas mediante la bolsa de empleo temporal regulada en el apartado siguiente.

11.3. BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

11.3.1. FINALIDAD

La bolsa de empleo temporal tendrá por objeto atender las necesidades temporales de personal de limpieza del Ayuntamiento, incluyendo:

- a) La cobertura de necesidades temporales derivadas de ausencias, permisos, licencias u otras situaciones que determinen la necesidad de sustitución de la plaza objeto de esta convocatoria.
- b) La realización de contrataciones temporales para la prestación de servicios de limpieza en otros espacios o dependencias municipales de análogas características a la plaza objeto de la convocatoria.

Las contrataciones que se efectúen con cargo a esta bolsa tendrán carácter temporal y deberán responder a la causa legal que justifique en cada caso la contratación, de conformidad con la normativa laboral y de empleo público aplicable. El personal laboral temporal se seleccionará respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, junto con el principio de celeridad exigible para atender necesidades justificadas de necesidad y urgencia.

11.3.2. PERSONAS INTEGRANTES

Podrán integrar esta bolsa las personas que, habiéndose presentado al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, acrediten una experiencia laboral mínima de un mes en trabajos de limpieza de características análogas a las plazas objeto de la convocatoria.

A estos efectos, se considerará presentada al proceso selectivo a la persona que haya formalizado su participación en el mismo dentro del plazo establecido y haya sido admitida definitivamente.

La inclusión en esta bolsa será independiente del resultado obtenido por la persona aspirante en las pruebas selectivas para la cobertura de la plaza fija.

11.3.3. SISTEMA DE VALORACIÓN Y ORDEN DE PRELACIÓN

Para la constitución y ordenación de esta bolsa se valorará exclusivamente la experiencia laboral acreditada por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en las presentes bases.

No se tendrá en consideración para la ordenación de esta bolsa la puntuación obtenida en las pruebas de oposición ni la puntuación obtenida en otros méritos distintos de la experiencia laboral.

El tribunal de selección elaborará la relación de personas integrantes de la bolsa, ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida por experiencia laboral.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos específicamente para esta bolsa en las presentes bases.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante la documentación que se determine en las presentes bases y será valorada por el tribunal de selección con arreglo al baremo establecido.

11.3.4. SISTEMA DE LLAMAMIENTO ROTATORIO

Los llamamientos de la bolsa de empleo temporal se efectuarán siguiendo el orden de prelación establecido y mediante un sistema rotatorio.

Realizada una contratación temporal, la persona contratada pasará al final de la bolsa, efectuándose el siguiente llamamiento a la persona que corresponda conforme al orden vigente.

Una vez recorrida íntegramente la bolsa, se iniciará nuevamente el orden de llamamiento por la primera persona disponible.

El sistema rotatorio será de aplicación a las sucesivas contrataciones temporales que se efectúen mientras la bolsa permanezca vigente.

11.3.5. PERSONAS QUE YA ESTÉN PRESTANDO SERVICIOS

Las personas integrantes de la bolsa que, en el momento en que les corresponda un llamamiento, se encuentren prestando servicios temporales para el Ayuntamiento mediante contrato laboral temporal no serán llamadas mientras permanezca vigente dicha relación, salvo que la naturaleza y duración de la nueva contratación permitan legalmente efectuar el llamamiento.

En estos casos, el llamamiento continuará con la siguiente persona disponible, manteniendo la persona no llamada su posición en la bolsa para futuros llamamientos.

Finalizada la relación laboral temporal que motivó dicha situación, la persona interesada se reincorporará a la bolsa en la posición que le corresponda conforme al sistema de llamamiento establecido.

11.3.6. RENUNCIA Y EXCLUSIÓN

Cuando una persona integrante de la bolsa temporal rechace una oferta de contratación, no responda dentro del plazo establecido, no pueda ser localizada o no formalice el contrato por causa imputable a la misma, se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa, con los efectos previstos en las presentes bases.

El rechazo injustificado de una oferta, la falta de respuesta en el plazo establecido, la imposibilidad de localización por causas imputables a la persona interesada o la falta de presentación de la documentación exigida o de formalización del contrato por causa imputable a la misma supondrá la exclusión de la bolsa, salvo que concurra causa debidamente justificada o fuerza mayor.

11.3.7. VIGENCIA

La bolsa de empleo temporal tendrá una vigencia de dos años desde su constitución, o hasta la aprobación y publicación de una nueva bolsa derivada de un posterior proceso selectivo que la sustituya.

La aprobación de una nueva bolsa de la misma categoría profesional determinará la sustitución de la anterior, sin perjuicio de las contrataciones que se encuentren vigentes y de los efectos jurídicos derivados de las mismas.

Duodécima. Incidencias y normativa

El solo hecho de presentar instancia solicitando formar parte de la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de esta, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

Solicitud

DATOS DEL INTERESADO		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF
DISCAPACIDAD ☐ SÍ ☐ NO		GRADO:
DATOS DEL REPRESENTANTE		
TIPO DE PERSONA		
☐ FÍSICA ☐ JURÍDICA		
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL		NIF/CIF
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA		
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las administraciones públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
☐ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA ☐ NOTIFICACIÓN POSTAL		
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	EMAIL	



OBJETO DE LA SOLICITUD	
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> , de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Operario/A Limpiador/A Colegio en el Ayuntamiento de Algatocín, conforme a las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD - Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. - 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 situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. - Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.	
ADAPTACIONES EN EL ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ☐ Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas. ☐ Que adjunto, a esta solicitud, dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente. ☐ Que presento cumplimentado el anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.	
DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS ☐ He sido informado de que este ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Algatocín.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
DESTINATARIOS	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.



Méritos en fase de concurso

EXPERIENCIA			
PUESTO	ADMINISTRACIÓN/EMPRESA	DURACIÓN (DÍAS)	PUNTOS
OTRA FORMACIÓN			
CURSO	CENTRO	DURACIÓN	PUNTOS
TOTAL			
TITULACIÓN ACADÉMICA			
TÍTULO	CENTRO DE ESTUDIOS	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO			

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

El solicitante,

Fdo. _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGATOCÍN

ANEXO II

Temario

1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.
2. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.
3. El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP): Derechos y deberes de los empleados públicos.
4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza.
5. Gestión de residuos en edificios municipales: Clasificación y recogida selectiva. Especial referencia al tratamiento de residuos en centros escolares. Criterios de sostenibilidad y protección del medio ambiente en las tareas de limpieza.
6. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.
7. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.
8. Procedimientos para limpieza de ordenadores y demás material técnico. Productos de uso habitual.
9. Procedimientos para la limpieza de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual.
10. Medidas preventivas y actuaciones en caso de accidente, a adoptar por el personal de limpieza.



ANEXO III

Modelo de solicitud de adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público.	
Por todo ello, SOLICITA las siguientes adaptaciones:	
Tipos de adaptación (marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar)	

1. ADAPTACIÓN DE TIEMPOS	
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al anexo II de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio	☐
2. ADAPTACIÓN DE MEDIOS Y AJUSTES RAZONABLES	
Ubicación específica en las aulas	☐
Aumento del nivel de iluminación	☐
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	☐
Autoadministración de medicación	☐
Otras adaptaciones: (exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias)	
3. RECURSOS Y APOYOS PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL (marcar aquellos que la persona aspirante requiere y necesita portar y usar durante el proceso selectivo)	
Órtesis	☐
Prótesis, incluidas las auditivas	☐
Otras	

FECHA Y FIRMA
Declaro que la información alegada es cierta
En _____, a _____ de _____ de 202__.
El solicitante,
Fdo. _____



Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Algatocín, a 21 de agosto de 2026.

El Alcalde-Presidente, José Manuel López Gutiérrez.

3605/2026