Natacha Rivas Campos (1 de 1)
Alcaldesa-Presidenta
Fecha Firma: 06/05/2025
HASH: a3389b276c82e48855efe4421aaf6392

BASES QUE RIGEN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE LIMPIEZA DE PLAYAS PARA LA TEMPORADA 2025, MODIFICADAS A REQUERIMIENTO DE 25/04/2025 DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MÁLAGA DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA.

1 .-Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de PEONES DE LIMPIEZA DE PLAYAS para la temporada 2025, para cubrir las necesidades temporales, ya que no se dispone de personal de la referida categoría profesional en la plantilla del Ayuntamiento.

La modalidad contractual será temporal por circunstancias de la producción, preferentemente, a jornada completa, no obstante, por necesidades del servicio se podrán realizar a tiempo parcial, en horario de mañana y tarde, incluidos sábados, domingos y festivos, según necesidades y organización del servicio, al amparo del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. El contrato será de máximo 3,5 meses, con inicio el 01/06/2025.

Las contrataciones se irán realizando por orden de prelación de mayor a menor puntuación como se determinan en las Bases y nº de plazas y su clasificación es la siguiente:

PLAZAS	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	SUBGRUPO*	FORMA DE ACCESO
5	LIMPIADOR/A	Laboral temporal	E	CONCURSO

* Asimilado a los subgrupos de personal funcionario.

2.- Requisitos de las personas aspirantes. -

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57del 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.

b. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

d. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cód. Validación: 7NMG6N9Y2QRXKYTLA6HJMNCA2
Verificación: https://algarrobo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f. No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el día de presentación de la instancia de solicitud y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

Todos los requisitos de los apartados anteriores deberán acreditarse en el momento de presentación de la solicitud.

3.-Convocatoria, plazos y solicitudes.-

Las Bases que rigen esta convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y la Tenencia de Alcaldía y en la página Web del Ayuntamiento www.algarrobo.es.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Algarrobo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 7 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria de la presente bolsa en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Algarrobo y al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, la persona interesada lo deberá comunicar mediante correo electrónico a la dirección registrogeneral@algarrobo.es, adjuntando copia de la solicitud, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

Los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán en la página Web del Ayuntamiento y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la Tenencia de Alcaldía.

En la solicitud para participar en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para formar parte dela mencionada Bolsa de Trabajo, sus datos personales, dirección, así como un número de teléfono de contacto y, caso de contar con ella, una dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará: -

- Copia compulsada del DNI.
- Declaración responsable como justificación de los apartados d), e), f) y g) de la Base 2.
- Documentación justificativa del proceso de evaluación (conforme bases 6).

Cód. Validación: 7NMG6N9Y2QRXKYTLA6HJMNCA2
Verificación: https://algarrobo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

La documentación presentada por sede electrónica debe estar compulsada.

En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y puntuación de concurso y entrevista de las personas aspirantes, podrán aparecer publicados en el sitio web www.algarrobo.es y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la Tenencia de Alcaldía. Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Algarrobo.

4.- Admisión de personas aspirantes. -

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano competente, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas, así como la de excluidas y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento y/o Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía.

4.2.- Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde inclusive el siguiente a la publicación de la Resolución en la página web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Las personas aspirantes, que dentro del plazo señalado, no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

4.3.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía.

5.- Comisión de Selección-.

5.1.- La Comisión de Selección, estará constituida por: La secretaria de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto, un/a presidente/a y tres vocales, que tendrán la condición de empleados/as públicos del Ayuntamiento de Algarrobo nombrados/as por resolución de Alcaldía.

5.2.- Las personas integrantes de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

5.3.- Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, se requerirá la presencia del/a presidente/a y del/a secretario/a o de quienes le sustituyan y de al menos de la mitad de sus miembros.

5.4.- La determinación concreta de los miembros de la Comisión, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cód. Validación: 7NMG6N9Y2QRXKYTLA6HJMNCA2
Verificación: https://algarrobo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

6.- Proceso de evaluación. -

Se realizará mediante evaluación curricular de los méritos alegados según los criterios de valoración que se establece en esta base y entrevista.

1)Experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo como peón de limpieza o en puestos de igual o similar categoría y desarrollando funciones análogas (1 puntos por cada mes trabajado a jornada completa), y hasta un máximo de 6 puntos.
Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS
Méritos profesionales (Experiencia).
La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo e informe de vida laboral. Para las personas que hayan prestados sus servicios en el ayuntamiento de Algarrobo, bastará con la vida laboral.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral junto con el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

2) Formación, se valorará por asistencia a cursos, seminarios, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, Colegios Profesionales en el Marco de la Formación Continua debidamente homologados, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados. Por cada hora lectiva 0,1 punto, hasta un máximo de 4 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS (Formación)
Deberá acreditarse con el diploma o certificado de los cursos, seminarios, jornadas o congresos correspondiente.

Sólo se valorará sólo la experiencia y formación acreditada junto con la solicitud.

La documentación justificativa de los méritos alegados, deberá ser original o copia debidamente compulsada. La documentación presentada por sede electrónica debe estar compulsada. Y no se admitirá ninguna documentación presentada fuera del plazo de solicitud.

3) Entrevista curricular, que versará sobre la experiencia y formación de la persona aspirante y se valorará con 2 puntos como máximo, profundizando en la

Cód. Validación: 7NMG6N9Y2QRXKYTLA6HJMNCA2
Verificación: https://algarrobo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

experiencia y formación acreditada por la persona aspirante y permitiendo aclarar aquellos aspectos que hayan quedado algo difusos en el procedimiento. Tendrá una duración máxima de 10 minutos por persona.

7.- Desarrollo del proceso. -

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de la entrevista en llamamiento único, la fecha y lugar de la misma se publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal, debiendo asistir provistas del DNI, Carné de Conducir o Pasaporte. La no presentación en ese momento comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en este proceso.

El orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente, según se recoge en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE nº 184 de 31 de julio de 2024.

8.- Formación de bolsa de trabajo, presentación de documentos y contratación.-

Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión hará pública la relación con las puntuaciones obtenidas por las p e r s o n a s aspirantes por orden decreciente. Las personas interesadas podrán interponer reclamaciónen el plazo de tres días ante la Comisión, debiendo resolverse las reclamaciones formuladas por la Comisión.

La Calificación final de las p e r s o n a s aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase evaluación y entrevista.

La relación definitiva con las personas aspirantes que conforman la Bolsa de Trabajo, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía.

En caso de empate en las calificaciones finales se ordenará por sorteo público en los términos establecidos en la normativa vigente.

Quedarán automáticamente excluidas las personas que renuncien o desistan de la contratación, las que no reúnan los requisitos exigidos o no hayan presentado la documentación exigida y las que no concurran a la formalización

Cód. Validación: 7NMG6N9Y2QRXKYTLA6HJMNCA2
Verificación: https://algarrobo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

del contrato cuando sean requeridas por el Ayuntamiento.

A las personas admitidas se les irá llamando por teléfono para la formalización del contrato, al indicado en la solicitud, en horario de mañana hasta 3 veces un mismo día, en caso de no obtener respuesta, pasará al final de la lista de personas admitidas para la contratación. Y se procederá a llamar a la siguiente persona por orden en el listado definitivo, para la contratación.

Las personas que estando incluidas en la lista definitiva no puedan ser contratadas en el momento que les corresponda, según el orden de prelación, por no ser posible la contratación por imperativo legal o por causa debidamente justificada, pasarán al último lugar en el orden de prelación y se contratará a la siguiente por estricto orden de prelación por el que aparezca enla lista definitiva de las personas propuestas y las que conforman la bolsa.

El solo hecho de presentar instancias solicitando participar en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, a partir de la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que la Comisión de selección haya de hacer a las personas aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio de la página web del Ayuntamiento y/o Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.- Incidencias. -

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

10.- Obligaciones/Funciones a desempeñar. -

A título meramente enunciativo, las siguientes:

- Limpieza de la arena de playa, trabajo a pie de recogida de basura.
- Retira de basura de papeleras y contenedores.
- Llevar control del número de bolsas de basura que se recogen en la playa a diario.
- Arrancar malas hierbas que se encuentren en

Cód. Validación: 7NMG6N9Y2QRXKYTLA6HJMNCA2
Verificación: https://algarrobo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

accesos, pegando al muro de rivera o en el equipamiento.

- Limpieza de zonas de sombra, aseos, vestuarios, puestos de socorro, torretas, duchas y Lavapiés.
- Limpieza de pasarelas, retirada y colocación en caso de ser necesario.

11.- Legislación aplicable.-

En lo no contenido en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Ley 5/2023 de 7 de Junio, de la función pública de Andalucía, Decreto 51/2025, de 24 de Febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la administración general de la Junta de Andalucía, Ley 39/2015, Ley de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Algarrobo a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA. Fdo. NATACHA Rivas Campos.

Cód. Validación: 7NMG6N9Y2QRXKYTLA6HJMNCA2
Verificación: https://algarrobo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7