

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA INSTALACIONES MUNICIPALES Y CONSERJES DE COLEGIOS, PUESTOS RESERVADOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DEL AYUNTAMIENTO DE ALGARROBO. (MÁLAGA).

El interés del Ayuntamiento con estas bases es crear una bolsa de trabajo, para dar cobertura a las necesidades puntuales de contratación laboral temporal que se generen, como consecuencia de ausencias temporales de los titulares de los puestos y en general, cualquier otro tipo de necesidad urgente e inaplazable de carácter temporal que pudiera surgir, en los servicios de conserjería de los colegios y de mantenimiento de instalaciones municipales, servicios que el Ayuntamiento tiene reservado para personas con discapacidad.

Queda excluida de esta convocatoria la provisión de puestos para programas específicos, que se regirán por su propia normativa; así como la provisión de plazas de la plantilla municipal.

En estas bases, se considera oportuno promover ciertos criterios de discriminación positiva para las personas que disponen de alguna discapacidad, pero que no las inhabilita para la realización de determinados trabajos, poniendo freno a la creciente brecha entre estos colectivos y el resto de la población a la hora de acceder al mercado laboral.

#### 1.-NORMAS GENERALES Y MODALIDAD DE CONTRATACION.

- DENOMINACIÓN: Conserje de colegio y operario mantenimiento y vigilancia instalaciones municipales.

-GRUPO Y NIVEL: E, asimilado a los subgrupos de personal funcionario.

-MODALIDAD DE CONTRATACION: Laboral de duración determinada.

La modalidad contractual será temporal por circunstancias de la producción a jornada completa (para los conserjes) o jornada parcial (para el operario mantenimiento y vigilancia instalaciones municipales) , se crea la presente bolsa para la sustitución de los titulares de las plazas por: Ausencias Temporales del Titular del Puesto (vacaciones, permisos retribuidos, licencias y excedencias temporales), situaciones de incapacidad, cobertura de vacantes, permisos especiales y situaciones administrativas y necesidades del servicio.

- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

CONSERJE:

- Abrir y cerrar el centro a las horas establecidas.
- Vigilar y controlar a los usuarios del centro.
- Vigilar que las puertas estén cerradas cuando el alumnado está dentro.
- Realizar pequeñas reparaciones para el mantenimiento de las instalaciones.
- Avisar a los servicios operativos en caso de no poder subsanar la avería.
- Recogida del correo diario.
- Hacer fotocopias.



- Repartir documentación.
- Realizar recados relacionados con el centro.
- Barrer las gradas del colegio.
- Barrer.
- Ayudas en el montaje de eventos.
- Dar información sobre el colegio a los padres y usuarios que lo demanden.
- Ayudas a pintar y limpiar clases.
- Realizar funciones de portería en la piscina municipal.
- Cualquier otra función relacionada con el puesto.

#### OPERARIO MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE INSTALACIONES MUNICIPALES:

- Efectuar arreglo de averías.
- Cargar y descargar herramientas y materiales diversos.
- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
- Vigilar y controlar las instalaciones.
- Velar por el correcto uso de las instalaciones.
- Colaborar en las tareas de mantenimiento con los servicios operativos municipales: montaje de eventos, traslado de mobiliarios, enseres, etc....
- Cualquier otra función relacionada con el puesto.

#### 2.-CONDICIONES DE ADMISION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de solicitud:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir lo dispuesto en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público para los nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, así como la capacidad para ser contratado conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- c) Tener discapacidad igual o superior al 33%.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección. El requisito señalado en el apartado "d y e" se acreditará por las personas aspirantes mediante declaración expresa.

En el momento de la contratación se comprobará que el solicitante cumple los requisitos y siguen cumpliéndose las circunstancias que dieron lugar a su solicitud, en



caso de no ser así se eliminará de la bolsa.

### 3.-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOP de provincia de Málaga del anuncio de convocatoria. Las solicitudes harán constar que las personas aspirantes reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Algarrobo, 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.

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](mailto:registrogeneral@algarrobo.es), adjuntando copia de la solicitud, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro. No eximiéndose en este caso de la presentación de la documentación compulsada.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en la página Web del Ayuntamiento [www.algarrobo.es](http://www.algarrobo.es), en el Tablón de anuncios de la sede Electrónica y en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y la Tenencia de Alcaldía de Algarrobo.

Junto con la solicitud deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso pasaporte.
- Copia compulsada del Certificado de discapacidad o tarjeta de discapacidad.
- Así como de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas., según lo recogido en la base 5, no admitiendo documentación presentada fuera del plazo de solicitud.

En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y calificación de las personas aspirantes, podrán aparecer publicados en los tabloneros de anuncio del Ayuntamiento, Tenencia de Alcaldía y sede electrónica; así como en la web municipal. Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Algarrobo.

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 tabloneros de anuncio del Ayuntamiento, Tenencia de Alcaldía y en el de la sede electrónica; así como en la web municipal.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la Resolución en los tabloneros de anuncio 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.



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 los tablones de anuncio del Ayuntamiento, Tenencia de Alcaldía y en la sede electrónica; así como en la web municipal.

La documentación justificativa de los méritos alegados, deberá ser original o copia debidamente compulsada. La documentación presentada por sede electrónica, la persona solicitante, debe indicar que es **copia auténtica**; en caso contrario, no se tendrá en consideración a los efectos de cumplimiento de los requisitos ni de valoración de méritos.

No se admitirá ninguna documentación, para la valoración de méritos, presentada fuera del plazo de solicitud.

#### 4.- COMISIÓN DE SELECCIÓN-

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.

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.

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.

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.

#### 5.- PROCESO DE EVALUACIÓN. -

Se realizará mediante la valoración de los méritos alegados según los criterios de valoración que se establece en esta base.

##### EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública u organismos de ella dependientes, prestados en plazas de igual categoría y desarrollando funciones iguales o análogas a la plaza a la que se opta, en los tres últimos años: 0,25 puntos por mes



completo.

- Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública u organismos de ella dependientes, prestados en plazas de similar categoría a la que se opta, en los tres últimos años: 0,125 puntos por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios en empresas privadas o entidades, por cuenta ajena o propia, prestados en plazas de igual categoría y desarrollando funciones iguales o análogas a la plaza a la que se opta, en los tres últimos años: 0,10 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

### JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS

Méritos profesionales (Experiencia).

-Certificado expedido por responsable del organismo público correspondiente, en el que conste la denominación de la plaza o categoría, expresión del tiempo de los servicios prestados/trabajados y detalle de las funciones desarrolladas e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

- O en su caso mediante, contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y en general cualquier modificación del contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

- O en su caso mediante, alta en declaración censal en Hacienda en la actividad de la categoría a la que se opta acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

El cómputo de los meses se hará por meses completos, teniéndose en consideración la jornada, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

### FORMACIÓN

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 4 puntos:

- Estar en posesión de la titulación, relacionada con el puesto, 3 puntos:

Estar en posesión de los certificados de profesionalidad de:

SSCM0108 – Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales.

SSCM0208 – Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales.

ADGG0408 – Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales.



IMAI0108 – Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica.  
IMAR0208 – Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización y ventilación-extracción.  
ELEE0109 – Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión.  
ELEE0310 – Gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas.  
EOCH0108 – Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas.  
EOCB0208 – Operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización.  
SEAD0112 – Vigilancia y seguridad privada.

Estar en posesión de los títulos: básico, de grado medio o superior de formación profesional:

Técnico/a en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización.

Técnico/a en Instalaciones de Producción de Calor.

Técnico/a Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.

Técnico/a en Servicios Administrativos.

Formación Profesional Básica en Mantenimiento de Viviendas.

- Formación en los últimos 5 años, 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 0,01 punto, hasta un máximo de 1 punto.

#### JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS (Formación)

Deberá acreditarse con la titulación o resguardo de haber pagado los derechos del mismo, y por la asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y nº de horas.

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, la persona solicitante, debe indicar que es **copia auténtica**; en caso contrario, no se tendrá en consideración a los efectos de cumplimiento de los requisitos ni de valoración de méritos.

No se admitirá ninguna documentación, para la valoración de méritos, presentada fuera del plazo de solicitud.

#### 6.-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 reclamación en el plazo de tres días hábiles 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 por experiencia y formación.

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 concurren a la formalización 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 distintas horas, 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.

Si la duración del contrato fuese de menos de 3 meses, porque la sustitución sea por menos de este tiempo, se volverá a llamar a la misma persona, en el momento en que se produzca una vacante, hasta completar los 3 meses de contrato, que pasará al final de la bolsa.

Las p e r s o n a s 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 en la 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 p e r s o n a s 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.

#### 7.- 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.

#### 8.- 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.

