

ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENGIROLA

Anuncio

Procesos de selección

BASES DE LA CONVOCATORIA DE 19 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (OEP 2024 Y 2026), FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de diecinueve plazas de funcionario/a de carrera, Administrativo/a, incluidas en la oferta de empleo público del año 2024 y 2026, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, pertenecientes al subgrupo C1 de clasificación profesional, de las cuales, quince se proveerán en turno libre y cuatro por el turno de discapacidad, que se regirá por lo determinado en las presentes bases.

Las funciones a desarrollar serán las previstas para la categoría profesional en el acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Fuengirola.

Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con nuevas vacantes ofertadas con posterioridad a la misma, hasta el día anterior al del inicio del último ejercicio de la oposición, y todo ello conforme a la previsión y limitaciones establecidas en el artículo 70.1 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, 91.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y 16.1 del 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.

Sin perjuicio de lo expuesto, y con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal en puestos de trabajo de las diferentes escalas, especialidades o categorías profesionales, la presente convocatoria de pruebas selectivas incluye, además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes, a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, de conformidad con el plan de ordenación de recursos humanos, y todo ello conforme a las previsiones y limitaciones establecidas en la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, y artículo 16.4 del 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. Además, se incluye una plaza por turno general al amparo del 10 % adicional para los procesos selectivos que prevé el artículo 91.3 de la citada Ley de la Función Pública de Andalucía.

2. Requisitos

A) GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 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.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida indicada en la base 2.B) o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite su homologación.
- 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 toma de posesión como funcionario de carrera.
- g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del estatuto de autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

B) ESPECÍFICOS

- Estar en posesión o en condiciones de obtener el último día de admisión de solicitudes el título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, o de Formación Profesional de 2.º Grado; o bien título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el portal web del Ayuntamiento de Fuengirola (<https://sede.fuengirola.es>), apartado “Empleo Público”. En el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* se publicará un anuncio de la convocatoria.

3.2. Las personas que participen en el proceso selectivo estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer. El deber de relacionarse en el proceso selectivo por medios electrónicos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3.3. Las instancias solicitando tomar parte en este proceso deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con la disposición adicional segunda, apartado

1, de la LFPA, el artículo 19 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, y el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Fuengirola (<https://sede.fuengirola.es>), en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. No será válida la presentación de documentos a través de enlaces distintos a los indicados en la convocatoria.

3.4. Los/as aspirantes presentarán la solicitud, acompañada de fotocopia del DNI y dirigida a la excelentísima señora Alcaldesa. Harán constar en cada instancia, además de sus datos personales, la denominación de la plaza, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la autorización para publicar en internet su nombre y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en las actividades de tratamiento: Selección de personal e ingreso y registro de personal, responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, con domicilio en plaza de España, número 1, correo electrónico: personal@fuengirola.org y número de teléfono: 952 589 300. Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en 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 y 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. Los/as interesados/as pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@fuengirola.org. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el portal interno, el tablón de anuncios electrónico y la página web de esta Corporación. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la comisión andaluza de valoración de documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los/as interesados/as pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Departamento de Recursos Humanos en la dirección arriba indicada. Asimismo también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

3.5. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes de realizar los respectivos ejercicios.

La condición de persona con discapacidad cuyo grado sea igual o superior al treinta y tres por ciento se acreditará mediante certificado expedido por los órganos competentes en la materia de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas competentes. Dicha condición deberá mantenerse hasta que las personas aspirantes adquieran la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Administración General de la Junta de Andalucía.

3.6. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, ya citada.

3.7. Se podrán ampliar los plazos no vencidos o la apertura de uno nuevo por un periodo de días hábiles de igual duración, al menos, al de la incidencia técnica que, en su caso, hubiera imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, según lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la ilustrísima Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola, por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con los datos personales estrictamente necesarios, indicando la causa de exclusión y señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, para la subsanación por parte de la persona interesada.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, y una vez resueltas, se dictará en el plazo máximo de dos meses resolución que aprobará las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, con los datos personales estrictamente necesarios, indicando lugar y fecha para el comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes. Dicha resolución deberá ser publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola y su publicación surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.4. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los tribunales.

5. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, mayoritariamente funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuengirola. Actuará de secretario/a uno de los vocales.

5.2. Su composición tenderá a la paridad entre mujeres y hombres y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.3. No podrán formar parte del tribunal aquellos en quienes concurren circunstancias enumeradas en el artículo 110.3 de la LFPA.

5.4. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente/a, el secretario, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

6. Procedimiento de selección: Oposición

6.1. Su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las siguientes normas:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

La fecha, hora y lugar en que se realizará cada ejercicio de la oposición serán anunciados en la página web del Ayuntamiento de Fuengirola.

Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y máximo de cuarenta y cinco días, hábiles en ambos casos.

El llamamiento para la realización de los ejercicios que afecten a todas las personas admitidas para la realización de pruebas de carácter colectivo será único.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola, surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, los miembros del tribunal, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante la exhibición del DNI.

6.2. El tribunal establecerá las adaptaciones para la realización de los ejercicios que resulten posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el tribunal sobre las adaptaciones solicitadas antes realizar los respectivos ejercicios. A efectos de valorar la procedencia de las adaptaciones solicitadas, se podrá requerir a la persona candidata información adicional que se estime estrictamente necesaria. El órgano de selección podrá requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la concejalía competente en materia de discapacidad. El tribunal, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación solicitada en función de las circunstancias específicas del ejercicio y se concederá por el tiempo o para las medidas que para estos casos se determine en la normativa vigente:

- **DE TIEMPO:** La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios del proceso selectivo. Para ello deberá aportar, junto con la solicitud de participación, el «dictamen técnico facultativo» en el que se basa el reconocimiento de la discapacidad, en el que se recogen los códigos correspondientes a la discapacidad que posee y el grado de discapacidad en cada uno de dichos códigos, ya que el tiempo adicional que pudiera corresponder depende del código y grado de la discapacidad en dicho código. La adaptación consiste en tiempo adicional para la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, según el código de la discapacidad, grado discapacidad y tipo de prueba a realizar en el siguiente enlace: Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.
- **DE MEDIOS MATERIALES:** La adaptación de medios se efectuará mediante la puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos, así como de las ayudas técnicas o tecnológicas asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen. A tales efectos, se garantizará la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos selectivos,

así como la del recinto o espacio físico donde estos se desarrolle (acceso al edificio y aula en la que se realiza el ejercicio con eliminación de barreras arquitectónicas, uso de audífonos, aumento de tamaño de letra de los cuestionarios de los ejercicios, ayuda para transcribir las respuestas del ejercicio tipo test a la hoja de respuestas y otras adaptaciones que solicites, siempre que sean razonables y estén justificadas en base a la discapacidad que posea.

a) PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar 80 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, en un tiempo máximo de 90 minutos, del temario de materias comunes recogido en el anexo I de estas bases (tema 1 a 18, ambos inclusive). Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $(\text{número de aciertos} \times 0,125) - (\text{número de errores} \times 0,3125 \text{ puntos})$, siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Las preguntas que no hayan sido contestadas no tendrán penalización. Además, el tribunal dispondrá de 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

Celebrado el ejercicio, si el tribunal de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

b) SEGUNDO EJERCICIO: TIPO TEST

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar 80 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, en un tiempo máximo de 90 minutos, del temario de materias específicas recogido en el anexo I de estas bases (tema 19 a 41, ambos inclusive). Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $(\text{número de aciertos} \times 0,125) - (\text{número de errores} \times 0,3125 \text{ puntos})$, siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Las preguntas que no hayan sido contestadas no tendrán penalización. Además, el tribunal dispondrá de 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

Celebrado el ejercicio, si el tribunal de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

c) TERCER EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, será de carácter práctico y consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos, que determinará el tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con el temario que figura como anexo I a estas bases y adecuados a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir.

La duración del ejercicio será de dos horas. Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

7. Calificación

7.1. La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el tribunal para su nombramiento.

7.2. En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia para resolverlo:

- a) Las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en dicha situación.

7.3. Los/as aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición pero no hayan obtenido plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo con expectativas de incorporación, para cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. El número total de ejercicios superados y la puntuación total obtenida en la fase de oposición determinará el orden de la posición en la citada bolsa.

7.4. El tribunal en ningún caso propondrá el nombramiento como funcionarios de carrera de mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal.

7.5. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o de su toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo, respectivamente, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

8. Relación de personas aprobadas

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas, con los datos personales estrictamente necesarios, por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola (<https://sede.fuengirola.es/>), elevando propuesta a la Concejalía de Recursos Humanos para el nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha

propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, una en este caso. El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará con el número de personas que coincida con el número de puestos convocados.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. En el desarrollo de su cometido de valoración, el tribunal aplicará los criterios establecidos en las normas reglamentarias y las bases de la convocatoria, y dejarán constancia del modo en que la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado.

9. *Presentación de documentación*

9.1. Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante este ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud. En este caso sería:

- a) Fotocopia del DNI y DNI original para cotejar. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.
- b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente y el título original para cotejar la misma.
- c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones pública.

9.2. Quienes sean funcionarios o funcionarias públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.4. En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior. No podrá ser nombrado como personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

9.5. Los aspirantes nombrados deberán incorporarse a sus puestos en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación del nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

10. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión*

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, se dictará resolución por órgano competente a favor de las personas propuestas por el tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes

contado desde la fecha de publicación del nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario o funcionaria, perdiendo todos sus derechos. Quien haya sido propuesto, deberá realizar, previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, un reconocimiento médico realizado por el servicio de prevención que tenga el Ayuntamiento. Quien resulte propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable. La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

11. *Bolsa de trabajo*

El resto de aspirantes que no hayan obtenido plaza, pero hayan superado, al menos, el primer ejercicio, se integrarán en una bolsa de trabajo al objeto de cubrir futuros nombramientos como personal funcionario interino, en cualquiera de sus modalidades, para puestos de similar categoría a la de las plazas convocadas.

12. *Comunicaciones e incidencias*

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios (<https://sede.fuengirola.es/>) y la web municipal (www.fuengirola.es). El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas. Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13. *Recursos*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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 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; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Temario

A. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
- Tema 2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones.
- Tema 3. El poder legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
- Tema 4. El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Designación, composición, organización y competencias.
- Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional.
- Tema 6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
- Tema 8. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
- Tema 9. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 10. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
- Tema 11. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 12. La Provincia en el Régimen Local: concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 13. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
- Tema 14. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
- Tema 15. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.

- Tema 16. La 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.
- Tema 17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales. El Reglamento general de protección de datos.
- Tema 18. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
- Tema 19. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

B. Materias específicas

- Tema 20. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
- Tema 21. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto, ámbito subjetivo de aplicación y principios. Concepto de interesado. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
- Tema 22. El Procedimiento Administrativo (I): Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 23. El Procedimiento Administrativo (II). Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 24. El Procedimiento Administrativo (III). Terminación del procedimiento: Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Ampliación del plazo máximo para resolver. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 25. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
- Tema 26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
- Tema 27. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 29. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- Tema 30. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
- Tema 31. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico.



- Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Función Pública en Andalucía.
- Tema 32. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
- Tema 33. La Expropiación Forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.
- Tema 34. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
- Tema 35. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 36. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
- Tema 37. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: régimen jurídico actual. La responsabilidad de las autoridades y del personal.
- Tema 38. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
- Tema 39. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. El registro electrónico. El expediente administrativo electrónico. Actuación administrativa automatizada.
- Tema 40. La transparencia de la actividad pública: objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Principios generales de publicidad activa. Límites al derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y régimen de impugnación.
- Tema 41. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel). Internet, Portal interno y correo electrónico.

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.

Fuengirola, 13 de julio de 2026.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, P. D. 5680/2023, María Hernández Martín.

2814/2026