

ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENGIROLA

Anuncio

Proceso de selección

BASES Y CONVOCATORIA DE 7 PLAZAS DE NOTIFICADOR/A (OEP 2023 Y 2024), FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

1. Objeto

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 7 plazas de funcionario/a de carrera, Notificador/a, incluidas en la oferta de empleo público de los años 2023 y 2024, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, perteneciente al subgrupo C2 de clasificación profesional, de las cuales 6 se proveerán por turno libre (1 correspondiente a la OEP 2023 y 5 correspondientes a la OEP 2024) y 1 por el turno de discapacidad intelectual (correspondiente a la OEP 2024), que se regirá por lo determinado en las presentes bases.

1.2. Las funciones a desarrollar serán las previstas para la categoría profesional en el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Fuengirola. Las tareas a realizar en estos puestos de trabajo, entre otras, consistirán en la notificación de los actos administrativos y acuerdos de los distintos órganos de gobierno municipal (tanto en horario de mañana como tarde, conforme obliga el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), la preparación de la documentación a enviar a la oficina de correos o servicios de manipulación postal y depósito en la misma y la colaboración en información al público y atención telefónica.

1.3. 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.

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 graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente. 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.
- Disponibilidad de jornada y horario a demanda del servicio, incluyendo expresamente horario de tarde.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase AM, o bien, el B (en este caso con una antigüedad de tres años que habilite la conducción de motocicletas) que no se encuentren inhabilitados de cualquier forma, retirados o suspendidos, por mandato judicial o administrativo firme. Se exceptúa de este requisito a los aspirantes que se presenten por el turno de discapacidad intelectual.
- Para las plazas de acceso por el turno de discapacidad intelectual, además de lo establecido anteriormente:
 - 1.º La condición de persona con discapacidad intelectual cuyo grado sea igual o superior al treinta y tres por ciento, que 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 del Ayuntamiento de Fuengirola.
 - 2.º Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría profesional a la que se aspira se acreditarán en el momento de la petición de destino mediante certificado expedido por los órganos competentes en materia de discapacidad, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a los mismos.

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. Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33 %, dentro del plazo de admisión de solicitudes, deberán solicitar las adaptaciones en tiempo y medios que consideren adecuadas para la realización de las pruebas, debiendo aportar informe técnico emitido por el órgano competente, que permita constatar la relación entre la discapacidad alegada y la adaptación solicitada para la prueba a realizar, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en

el referido plazo. Dicho informe incluirá solo los datos estrictamente necesarios para la constatación de la referida relación, debiendo ser suprimido del expediente una vez que sea innecesario acceder a la información que contenga.

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, dos vocales y el secretario. 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 segunda.

6. *Procedimiento de selección*

6.1. El sistema selectivo será el de oposición y constará de tres ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

6.2. 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 orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente comenzará a partir de la letra V, Según la resolución de 25 julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el *BOE* el 31 de julio de 2024.

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 se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola, surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

6.3. 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. Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas.

No obstante, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes, ni altere los plazos de resolución del proceso.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

Salvo que expresamente lo autorice el tribunal, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida

la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

6.4. El tribunal calificador, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que puedan incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases, ni quiebra del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

6.5. 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 PRE/1822/2006, de 9 de junio.
- 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.

6.6. Los ejercicios a desarrollar serán los siguientes:

TURNO LIBRE

a) PRIMER EJERCICIO: TEST DE CONOCIMIENTOS

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar un test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales al menos tres estarán relacionadas con la correcta, pero sin serlo, sobre el conjunto del temario que se adjunta, en el plazo máximo que

determine el tribunal. Se deberá alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos las personas candidatas que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,05 puntos.

Para el personal que se presente a la plaza reservada para discapacidad, el test consistirá en contestar 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales al menos dos estarán relacionadas con la correcta, pero sin serlo, sobre el conjunto del temario que se adjunta, en el plazo máximo que determine el tribunal. Se deberá alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos las personas candidatas que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,05 puntos.

b) SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA

De carácter obligatorio y eliminatorio, será de carácter teórico y consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas y media, un tema elegido entre dos extraídos al azar por el tribunal, de los temas 1 a 14 que figuran como anexo I a estas bases, que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen. En el desarrollo del mismo no se podrán utilizar textos de consulta. Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como el rigor técnico, la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

Esta prueba no será exigida a los aspirantes que se presente al para la plaza reservada para discapacidad.

c) TERCER EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO

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 competencias propias de la plaza, que demuestre el conocimiento del callejero del municipio de Fuengirola y el procedimiento de notificación. 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.

TURNO DISCAPACIDAD INTELECTUAL

a) PRIMER EJERCICIO: TEST DE CONOCIMIENTOS

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar un test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales al menos dos estarán relacionadas con la correcta, pero sin serlo, sobre el conjunto del temario que se adjunta, en el plazo máximo que determine el tribunal. Se deberá alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos las personas candidatas que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,05 puntos.

c) SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO

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 competencias propias de la plaza, que demuestre el conocimiento del callejero del municipio de Fuengirola y el procedimiento de notificación. 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.

6.7. En la realización de las pruebas se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

6.8. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados.

7. Calificación

7.1. La calificación final se asignará única y exclusivamente a las personas aspirantes que hayan superado los tres ejercicios para el turno libre, o los dos ejercicios del turno por discapacidad intelectual, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

7.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

– TURNO LIBRE

- 1.º Mejor puntuación en el tercer ejercicio.
- 2.º Mejor puntuación en el segundo ejercicio.
- 3.º Mejor puntuación en el primer ejercicio.

– TURNO DISCAPACIDAD INTELECTUAL

- 1.º Mejor puntuación en el segundo ejercicio.
- 2.º Mejor puntuación en el primer ejercicio.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno libre, será incluida por su orden de puntuación en el turno general. En caso de que la puntuación fuera igual, regirán los criterios de desempate establecidos en la correspondiente convocatoria.

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 o contratación como personal laboral fijo.

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.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno libre, será incluida por su orden de puntuación en el turno general. En caso de que la puntuación fuera igual, regirán los criterios de desempate establecidos en la correspondiente convocatoria.

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 notificación del nombramiento conferido por el órgano competente.

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 (en este caso, ocho), 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 a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, 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 interino, 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. Efectuada la toma de posesión, se dará publicidad el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración y autonomía local en la Constitución.
- Tema 3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley y el reglamento.
- Tema 4. La Administración Local: Entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos.
- Tema 5. Organización municipal: Alcalde, Junta de Gobierno Local, Pleno, comisiones informativas. Competencias municipales y servicios mínimos.
- Tema 6. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.
- Tema 7. El acto administrativo. Clases de actos administrativos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 8. Régimen jurídico de la notificación de los actos administrativos. Concepto, contenido y práctica. Notificación infructuosa.
- Tema 9. Régimen general de cómputo de términos y plazos según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 10. Régimen jurídico de la publicación de los actos administrativos. Concepto, contenido y práctica.
- Tema 11. Regulación de la notificación en la normativa tributaria y recaudatoria. Especialidades.
- Tema 12. Los recursos administrativos. Actos impugnables.
- Tema 13. Las relaciones de la ciudadanía con el Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola: derechos de información, petición y participación. Servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública.
- Tema 14. La administración electrónica y el servicio a los ciudadanos: Concepto, características, régimen jurídico. La firma electrónica. Certificación digital.
- Tema 15. Correos: clasificación de los envíos y servicios postales. Objetos prohibidos como envíos postales. Prestación del servicio postal universal. Admisión y entrega de notificaciones de órganos administrativos.



- Tema 16. Localización e interpretación de planos catastrales.
- Tema 17. Ordenación del callejero de Fuengirola.
- Tema 18. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Tema 19. Protección de datos de carácter personal.
- Tema 20. Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales.

En Fuengirola, a 27 de junio de 2025.

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

2579/2025