



**AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA**

Procesos de selección

Expediente: 24/2026/PROSEL

Fecha de Resolución: 08/09/2026

Número de Resolución: 10963/2026

DECRETO

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES DE SEGUNDA DE ZONAS VERDES, DE TURNO LIBRE, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.-

D^a. María Hernández Martín, VISTO el expediente de referencia, relativo a la aprobación de las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Oficiales de Segunda de zonas verdes en régimen de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Fuengirola, resuelvo en base a los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos,

ANTECEDENTES DE HECHO

Es objeto de la presente convocatoria la selección de Oficiales de Segunda de zonas verdes, en turno libre, para la creación de una bolsa de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Fuengirola.

Visto el informe de intervención nº 2026/1483 de fecha 08/09/2026.

FUNDAMENTO JURÍDICOS

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, dispone en el artículo 11 que es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se registrá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Por su parte, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, tiene dispuesto en el artículo 16.2.c) que el personal laboral temporal es el que, por razones

1

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340723041521030101 en <https://sede.fuengirola.es/validacion>





Procesos de selección

expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es contratado por tiempo determinado, previa selección en la que deben respetarse los principios de celeridad, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En el artículo 115 dispone que la selección del personal laboral temporal se llevará a cabo mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad. El proceso de selección del personal laboral temporal garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo. La creación de bolsas de empleo será el instrumento preferente para la selección del personal referido, sin perjuicio de otros que, motivada y excepcionalmente, sean más adecuados a la necesidad de la selección y las características de los puestos a cubrir.

Por todo lo anterior, **RESUELVO:**

Primero y Único.- Aprobar las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Oficiales de Segunda de zonas verdes, en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos por turno libre, en el Ayuntamiento de Fuengirola que a continuación se detallan:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES DE SEGUNDA DE ZONAS VERDES, DE TURNO LIBRE, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.-

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la creación de una bolsa de trabajo de Oficiales de Segunda de zonas verdes, en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos por turno libre, en el Ayuntamiento de Fuengirola, que se regirá por lo determinado en las presentes Bases.

El personal que resulte seleccionado tendrá una expectativa de derecho para su contratación condicionando su incorporación efectiva a las necesidades de personal existentes en dichos destinos respecto de este personal.

Dispuesta su incorporación, se llevará a cabo mediante contrato laboral de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Fuengirola y la normativa laboral vigente.

2. Requisitos.

A) Generales:





Procesos de selección

- 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 certificado profesional de la especialidad formativa en instalación y mantenimiento de Jardines, Nivel 2 (Código AGA168_2) previsto en el Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre y en la Orden PCI/693/2019, de 18 de junio, o estar en posesión del certificado de profesionalidad o de Escuela Taller en la rama de jardinería, o 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.





Procesos de selección

3. Solicitudes.

3.1 Las presentes bases se publicarán íntegramente en el portal web del Ayuntamiento de Fuengirola (<https://sede.fuengirola.es>), apartado "Empleo Público". En el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga 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, 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 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, 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 números de teléfono: 952589300. 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:





Procesos de selección

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 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 art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, ya citada.

3.6 Se podrán ampliar los plazos no vencidos o la apertura de uno nuevo por un período 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 10 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





Procesos de selección

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, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo 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 art. 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.





Procesos de selección

6. Procedimiento de selección.

6.1 El sistema selectivo será el de concurso de méritos, que consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dicho baremo será el siguiente. No tendrá carácter eliminatorio. Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la base 3.3. Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el/la interesado/a, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados en la autobaremación, acreditados y aportados por el/la aspirante hasta el último día de presentación de documentación, conforme a lo establecido en la base 3.3, y que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma, no pudiendo incrementar la puntuación autobaremada por el aspirante.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos. El tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

6.2 El baremo para calificar los méritos acreditados será, con carácter general, el siguiente:

6.2.1 Méritos profesionales: Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante nombramiento o contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará de la siguiente forma:

- a) Con 0,070 puntos por cada mes de servicio completo en el Ayuntamiento de Fuengirola, hasta un máximo de 10 puntos.





Procesos de selección

b) Con 0,050 puntos por cada mes de servicio completo en otras Administraciones Públicas y en el sector privado.

c) Sólo se valorarán los periodos de servicios en los que el/la aspirante acredite, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho, haber desempeñado funciones relativas a la instalación y mantenimiento de jardines o similares, u otras directamente relacionadas.

d) No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

e) A la hora de valorar la experiencia, el Tribunal realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme al baremo establecido en las presentes Bases.

f) Si la información facilitada se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 30 días (por cada mes completo) y asumiendo tras el resultado del mismo, sólo la parte entera de la operación.

6.2.2 Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, a los que se asignará como máximo 10 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

Duración efectiva de cada formación	Impartido		Asistencia		Asistencia con Aprovechamiento	
	Oficial (1)	No oficial (2)	Oficial (1)	No oficial (2)	Oficial (1)	No oficial (2)
Más de 10 horas	0,50	0,30	0,125	0,05	0,25	0,125

(1) Acciones formativas impartidas por Administraciones Públicas, entendiendo por tales, las incluidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, así como los Organismos públicos y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de cualquiera de las anteriores.

Asimismo, se incluyen en este apartado las acciones formativas impartidas por las Universidades Públicas (art. 2.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y las entidades que, mediante convenios de colaboración con las Administraciones Públicas, están facultadas para realizar Programas de Formación Continua.





Procesos de selección

(2) Acciones formativas (cursos de experto, másteres, certificaciones, etc.) impartidas por Entidades no incluidas en el apartado anterior, tales como Universidades privadas, Centros de formación de carácter privado o Colegios profesionales.

a) La duración efectiva de la formación, es el número de horas o días concretos en los que se realizó o impartió la misma, ésta debe aparecer de forma clara en la certificación/diploma acreditativo de la misma, NO siendo objeto de valoración cualquier otro cálculo de ésta, salvo certificación explícita.

b) Cuando las acciones formativas no determinen el número de horas o días de la que constó, NO serán objeto de valoración. Sólo en el caso de las Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente cuando no determine el número total de horas o créditos, se valorará como las de menor duración, según el reglamento de la Universidad que lo regule.

c) No tendrán consideración de acciones formativas ni serán objeto de valoración en este apartado las actividades de índole informativa o divulgativa cuyo objeto no sea el desarrollo de un proceso de formación.

Tampoco tendrán consideración de acciones formativas ni serán objeto de valoración en este apartado, las Enseñanzas Oficiales, salvo los Másteres Oficiales, siempre y cuando éstos no se establezcan necesarios para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que se accede.

d) NO serán valorados aquellas acciones formativas, Becas, Congresos, Jornadas, Simposios, etc., que, aun teniendo relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se accede, sean de 1 día, iguales o inferiores a 7 horas, ya sean impartidos o por asistencia (con o sin aprovechamiento).

e) Cuando la documentación acreditativa de la formación venga expresada en créditos y sea expedida por una Universidad, cada crédito tendrá la equivalencia establecida según normativa. Sólo serán valorados aquellos créditos y/o formación que no haya sido necesaria para completar una titulación universitaria, debiendo aportar para acreditarlo, la correspondiente convalidación de dicha titulación expedida por la Universidad.

f) Cuando la impartición de acciones formativas constituyan la prestación de servicios a resulta de una relación funcional o contractual, sólo se podrá valorar en el marco del "Trabajo desarrollado", no como "Formación impartida".

g) Cada curso sólo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de ediciones que se haya realizado o veces que se haya impartido, siempre que el contenido sea coincidente. En el supuesto de que éste no conste, se entenderá que tienen el mismo contenido. En este sentido se valorará la edición más reciente.





Procesos de selección

6.3 La puntuación total a otorgar en el concurso de méritos, será de 20 puntos.

6.4 Para la acreditación de los méritos indicados, se aceptará cualquier medio válido en derecho, siempre que pruebe de manera fehaciente la posesión de la titulación, la realización del curso, o la prestación laboral, sin que pueda generar duda alguna al órgano calificador, no pudiendo ser asignada puntuación alguna en caso contrario.

7. Calificación.

7.1 La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos. La cifra resultante es la que deberá ser tomada en cuenta para determinar, la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el tribunal para su contratación.

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

- 1.º Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 6.2.1 de méritos profesionales.
- 2.º Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 6.2.2 de méritos de formación y perfeccionamiento.

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

8. Relación de personas aprobadas.

8.1 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 la constitución de la bolsa de empleo.

8.2 Se podrá interponer reclamación en el plazo de tres 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.

8.3 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.





Procesos de selección

8.4 La bolsa resultante producirá la extinción de las anteriores y tendrá una vigencia de tres años, salvo que antes se constituya una nueva bolsa de la misma categoría o se acuerde motivadamente su extinción.

9. Orden de llamamientos.

9.1 Finalizada la convocatoria, la propuesta del tribunal se elevará a definitiva mediante resolución motivada de la Concejalía de Recursos Humanos, debiendo los seleccionados/as acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, y quedará aprobada la bolsa de empleo, a la espera de que en base a las circunstancias previstas en el artículo 10 del 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 se decida la incorporación del personal necesario. La puntuación obtenida determinará el orden de su incorporación.

9.2 Los/as aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan al llamamiento para su contratación, con independencia de la causa que lo motivó, quedarán excluidos de la Bolsa, salvo que soliciten expresamente continuar en la misma, en cuyo caso pasarán a ocupar al último lugar de la bolsa de empleo. Para ello deberá presentar una instancia dirigida a la Concejalía de Recursos Humanos solicitando la permanencia en la bolsa de empleo.

9.3 En todos los supuestos, la contratación estará condicionada a la viabilidad legal para su realización, de forma que, en caso de no ser posible por impedimento legal la contratación, se pasará al siguiente candidato/a de la bolsa, permaneciendo en su orden correspondiente para próximas Ofertas.

9.4 La falta de incorporación producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la convocatoria, facultando a esta administración a llamar al aspirante que le siga en puntuación, con objeto de asegurar la prestación del servicio.

10. Periodo de prueba.

10.1 La incorporación a la bolsa de trabajo sólo adquirirá carácter definitivo una vez que el candidato haya superado un periodo de servicio efectivo de dos meses, que se considera como periodo en prácticas, con objeto de constatar el desempeño efectivo de los cometidos del puesto y acredite la capacidad técnica del trabajador cuando sea la primera vez que accede este puesto de trabajo. A tal efecto, se requerirá informe del responsable del servicio.

10.2 No se exigirá periodo de prueba cuando el/la aspirante haya desempeñado dentro del mismo grupo, subgrupo, cuerpo o especialidad de adscripción las mismas funciones en el ámbito del Ayuntamiento de Fuengirola, por un periodo equivalente, al menos, al del periodo de prueba.





Procesos de selección

10.3 Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá todos los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe.

10.4 Una vez transcurrido el periodo de prueba, el tiempo de servicios prestados durante aquel se computará a todos los efectos.

10.5 La no superación del período de prueba se producirá, de forma motivada, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento inadecuado o rendimiento insuficiente, que no comporte sanción disciplinaria, referido al período de tiempo desde que se produzca la incorporación al puesto de trabajo.

b) Falta de capacidad sobrevenida o falta de adecuación al puesto de trabajo que impida llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al mismo.

11. Forma de llamamientos.

a) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica o por email por el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola. Si no responde al llamamiento se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa.

b) Los integrantes de la Bolsa que cambien los números de teléfonos o direcciones de email vendrán obligados a comunicarlos al Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola.

c) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el aplicativo informático utilizado para la gestión del expediente electrónico correspondiente al proceso selectivo.

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.



Procesos de selección

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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; así como la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En Fuengirola, a la fecha de la firma electrónica.





**AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA**

Procesos de selección

