

ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENGIROLA

Anuncio

Procesos de selección

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SIETE PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (OEP 2024), PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de siete plazas de funcionario/a de carrera, Trabajador/a Social, incluidas en la oferta de empleo público del año 2024, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 238, de fecha 12 de diciembre de 2024, y rectificada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, celebrada el 21 de marzo de 2025, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, perteneciente al subgrupo A2 de clasificación profesional, en turno libre 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.

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 diplomatura en Trabajo Social o título universitario de grado equivalente; 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.

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.

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 artículo 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 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 aprueba 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

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, integrado por una fase de oposición y una fase de concurso, dada la naturaleza singular de las plazas –integradas en la escala de Administración Especial– así como la naturaleza particular de las funciones a desempeñar, haciéndose por tanto necesario verificar, por un lado, los conocimientos técnicos y prácticos de los aspirantes y, de otro, la valoración de la necesaria experiencia profesional previa para el adecuado desempeño de las funciones.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y 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.

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.

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.

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.

Los ejercicios a desarrollar serán los siguientes:

a) PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, en un tiempo máximo de 120 minutos, del temario (materias comunes y específicas) recogido en el anexo I de estas bases. 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: (número de aciertos x 0,1) – (número de errores x 0,025), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar

dicha fórmula. Además, el tribunal dispondrá de diez 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 cinco 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: DESARROLLO

Será de carácter teórico y consistirá en desarrollar por escrito dos temas de entre los cuatro propuestos por el tribunal, uno de los dos propuestos de la parte de materias comunes y otro de los dos propuestos de la parte de materias específicas del temario de la convocatoria que figura como anexo I a estas bases, que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas y en el desarrollo del mismo no se podrán utilizar textos de consulta. Los opositores darán lectura al ejercicio en sesión pública ante el tribunal, previo señalamiento de día y hora. Concluida la lectura, el tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre las materias expuestas y realizar preguntas relacionadas con las mismas durante un plazo máximo de quince minutos. 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.

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 el temario que figura como anexo I a estas bases y adecuados a las competencias propias de la plaza. La duración del ejercicio será de dos horas y en el desarrollo del mismo se podrán utilizar exclusivamente textos legales sin comentarios. Los opositores darán lectura al ejercicio en sesión pública ante el tribunal, previo señalamiento de día y hora. Concluida la lectura, el tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre las materias expuestas y realizar preguntas relacionadas con las mismas durante un plazo máximo de quince minutos. 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.

6.2. FASE DE CONCURSO

6.2.1. Esta fase se celebrará con posterioridad a la fase de oposición.

Consistirá en la asignación a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición 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, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. 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.

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

1.º 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 hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- a) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en cualquiera de las administraciones públicas, o Administración institucional dependiente de las mismas y empresas con más del 50 % de capital público: 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en la empresa privada: 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 7 puntos.

2.º MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN: Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 7 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- a) La posesión del título universitario de máster o posgrado relacionado con la plaza convocada, 2 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales, e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua), se valorarán con 0,08 puntos por cada hora acreditada, hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos de duración inferior a 10 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

3.º OTROS MÉRITOS: Se valorará con 0,50 puntos cada ejercicio superado para el acceso al mismo subgrupo de la plaza correspondiente, tanto en convocatorias de ofertas de empleo público como para acceso a bolsas de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, lo cual deberá acreditarse mediante certificado u otro documento público administrativo.

4.º La puntuación total a otorgar en esta fase del procedimiento selectivo (concurso de méritos), será de 20 puntos.

6.2.3. Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

6.2.5. No serán tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con las entidades relacionadas anteriormente, es decir, contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc...

6.2.6. A la hora de valorar la experiencia, el tribunal realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme las entidades relacionadas anteriormente (Administración o empresa privada) y conforme al baremo establecido en las presentes bases.

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

6.2.7. 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 del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso. 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;
- d) mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 6.2.2, 1.º) de méritos profesionales;
- e) mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 6.2.2, 2.º) de méritos académicos y de formación;
- f) mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en otros méritos.

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.

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 pun-

tuación 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, siete), 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 tomaran 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios 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.

ANEXO I

Temario

A. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principios rectores de la política social. Su garantía y suspensión.
- Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución española. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.
- Tema 4. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
- Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
- Tema 8. Contratos del Sector Público. Clases de Contratos del Sector Público. Elementos del Contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos.

- Tema 9. El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización del Presupuesto local. Haciendas Locales: Recursos de los municipios.
- Tema 10. La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal: Disposiciones generales, principios de la protección de datos, derechos de las personas, ficheros de titularidad pública, infracciones y sanciones.
- Tema 11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones.
- Tema 12. La transparencia en las Administraciones públicas. Ley de transparencia pública de Andalucía: objeto de aplicación y principios generales.

B. Materias específicas

- Tema 13. Conceptos generales relacionados con el trabajo social: acción social, bienestar social, política social, servicios sociales, sociedad del bienestar, trabajo social.
- Tema 14. La intervención social. Trabajo social individual-familiar. Trabajo social de grupos. Trabajo social comunitario. Modelos de intervención
- Tema 15. Técnicas e instrumentos en trabajo social: la entrevista, la observación, la visita domiciliaria, historia social, ficha social e informe social.
- Tema 16. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad, exclusión social, vulnerabilidad, inclusión. Los procesos de empobrecimiento.
- Tema 17. La ética en los Servicios Sociales de Andalucía. El código deontológico en la profesión de trabajo social en España. La estrategia ética de los Servicios Sociales en Andalucía. El secreto profesional.
- Tema 18. El Sistema Público de Servicios Sociales en el estado español. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.
- Tema 19. Ley de Servicios Sociales de Andalucía (I): objeto, definiciones, titulares de derecho a los servicios sociales, derechos de la ciudadanía en relación a los servicios sociales, derechos y obligaciones de las personas usuarias de los servicios sociales.
- Tema 20. Ley de Servicios Sociales de Andalucía (II): Estructura funcional del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Servicios Sociales Comunitarios, funciones, centros de servicios sociales comunitarios, equipos profesionales de servicios sociales comunitarios, profesional de referencia. Servicios Sociales Especializados,
- Tema 21. Ley de Servicios Sociales de Andalucía (III): Prestaciones de los Servicios Sociales, concepto y tipologías, catálogo, prestaciones garantizadas, prestaciones condicionadas, formas de provisión.
- Tema 22. Ley de Servicios Sociales de Andalucía (IV): Proceso de intervención, modelo básico de intervención, proyecto de intervención social, instrumentos técnicos. Profesionales de los Servicios Sociales: competencias profesionales, derechos y deberes de los profesionales.
- Tema 23. Ley de Servicios Sociales de Andalucía (V): Regulación de la iniciativa privada y social. El concierto social. Participación de la iniciativa privada en el marco de contratación del sector público. Convenios con la iniciativa social para la gestión de las prestaciones del sistema público de servicios sociales y acuerdos de colaboración.
- Tema 24. Fuentes de financiación de los Servicios Sociales. Decreto 203/2022 de 16 de julio, por el que se regula el sistema de financiación del Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía: objeto, definiciones, sistema de financiación, distribución de créditos y liquidación de los créditos distribuidos.
- Tema 25. Ayuda Económicas familiares como prestación del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: ámbito de aplicación, concepto y naturaleza, requisitos de acceso, unidad familiar de convivencia, criterios económicos y técnicos para la concesión.



- Tema 26. Ayuda Económicas familiares como prestación del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: cobertura de las ayudas económicas familiares, procedimiento de concesión, transferencias para la financiación del programa.
- Tema 27. Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil en los colegios públicos de Andalucía. Protocolo de actuación: ámbito de aplicación, identificación, personas beneficiarias, procedimiento y documentación, funciones de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 28. Ordenanza para la concesión de Ayudas de Emergencia Social en el Ayuntamiento de Fuengirola: definición, beneficiarios y requisitos, modalidad y cuantía, régimen de compatibilidad de las ayudas, procedimiento de concesión, tramitación, documentación, abono, justificación de las ayudas, reintegro.
- Tema 29. Decreto Ley 3/2017 de 19 de diciembre por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación, características, requisitos, derechos y obligaciones de las personas titulares y beneficiarias, cuantía, ingresos computables y no computables, determinación de la cuantía de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía, duración.
- Tema 30. Decreto Ley 3/2017 de 19 de diciembre por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: El Plan de Inclusión Sociolaboral, características, contenido, elaboración y seguimiento, finalización y medidas.
- Tema 31. Real Decreto Ley 20/2020 de 29 de mayo por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital: concepto y naturaleza, personas beneficiarias, titulares, unidad de convivencia, situaciones especiales, requisitos de acceso, acreditación de los requisitos.
- Tema 32. Normativa sobre Igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de género en las políticas públicas
- Tema 33. Concepto de violencia y tipologías. Violencia de género: concepto, legislación y recursos. Violencia familiar. Violencia escolar y juvenil. Violencia filiofamiliar.
- Tema 34. Ley de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Niveles de actuación. Ámbito de los Servicios Sociales.
- Tema 35. Ley de Infancia y Adolescencia de Andalucía: objeto y ámbito de aplicación, distribución de competencias en la Comunidad Autónoma de Andalucía, actuaciones de prevención y actuaciones de protección.
- Tema 36. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección (I): ámbito de aplicación, concepto y objetivos, líneas básicas del programa, recursos humanos del programa, funciones del equipo de tratamiento familiar.
- Tema 37. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección (II): Obligaciones de las administraciones. Coordinación, evaluación y seguimiento del programa. Comisión técnica. Comisión de seguimiento. Transferencias para la financiación del programa.
- Tema 38. Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA): detección y notificación, hoja de notificación, instrumento Valórame, aplicación SIMIA y registro SIMIA.
- Tema 39. Situaciones de riesgo y desprotección: definición y niveles de gravedad según el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía.
- Tema 40. Reglamento del Procedimiento para la Declaración de Situación del Riesgo de Menores del Ayuntamiento de Fuengirola: definición de situación de riesgo e indicadores, Comisión Local de declaración de situaciones de Riesgo de Menores, procedimiento de declaración de la situación de riesgo.
- Tema 41. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en

- Andalucía: titulares de derecho, personal de atención a la dependencia, tramitación y resolución, procedimiento de revisión y extinción.
- Tema 42. Prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía: servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, capacidad económica y participación de las personas beneficiarias.
- Tema 43. Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: servicios y prestaciones económicas por grados de dependencia, solicitud y documentación, intensidad de protección de los servicios y prestaciones económicas.
- Tema 44. Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): definiciones, destinatarios, finalidad, objetivos, características, criterios técnicos para la prestación, acceso y régimen de compatibilidad.
- Tema 45. Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): modalidades de actuación, intensidad, horario, derechos y deberes de las personas usuarias.
- Tema 46. Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (III): gestión del servicio, recursos humanos, coordinación del servicio, derechos y deberes del personal de ayuda a domicilio, criterios para la contratación del servicio de ayuda a domicilio.
- Tema 47. Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (IV): sistema de revisión y extinción del servicio, sistema de financiación.
- Tema 48. Ordenanza del Ayuntamiento de Fuengirola Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal: objeto, finalidades y objetivos, destinatarios, solicitud del servicio, requisitos de acceso, valoración concesión, disponibilidad de acceso, régimen de incompatibilidades, intensidad del servicio y horario, actuaciones básicas, derechos y deberes, obligaciones específicas de las personas beneficiarias, revisión, suspensión y extinción del servicio.
- Tema 49. Pensiones no contributivas (I): Definición, modalidades y finalidad. Requisitos de los beneficiarios. Documentación para la acreditación de los requisitos. Cuantía de la pensión no contributiva.
- Tema 50. Pensiones no contributivas (II): Compatibilidades e incompatibilidades de la pensión no contributiva. Obligaciones de los beneficiarios de pensiones no contributivas. Complemento de alquiler.
- Tema 51. Valoración del Grado de Discapacidad en Andalucía: funciones de los centros de valoración y orientación de personas con discapacidad, los equipos de valoración y orientación, procedimiento para la valoración y revisión el grado de discapacidad.
- Tema 52. Ley 12/2023 de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda: fines de las políticas públicas de vivienda, definiciones, situaciones de especial vulnerabilidad y disposición final quinta.
- Tema 53. Ordenanza del Ayuntamiento de Fuengirola del Registro Municipal de demandantes y de la selección de vivienda protegida: Naturaleza, ámbito territorial y objetivo. Solicitud de inscripción como demandante. Inscripción. Modificación y actualización de datos. Vigencia. Sistema de selección de las personas adjudicatarias.
- Tema 54. Ordenanza del Ayuntamiento de Fuengirola Reguladora del precio de la renta en contratos de arrendamiento de las viviendas de titularidad municipal: naturaleza, renta anual, fianza y tributos, obligaciones de los arrendatarios.
- Tema 55. Reglamento de acceso al servicio de vivienda compartida para mayores del Ayuntamiento de Fuengirola: Organización de la vivienda compartida. Órganos de gobierno, administración y representación. Condiciones de ingreso o acceso. Derechos y obligaciones. Régimen económico y tasa.



- Tema 56. La residencia temporal por reagrupación familiar en el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: definición, familiares reagrupables, requisitos, procedimiento, renovación de la residencia por reagrupación familiar.
- Tema 57. La residencia temporal por circunstancias excepcionales en el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: Tipos de autorizaciones por razones de arraigo, requisitos generales y específicos. Residencia por razones humanitarias, colaboración con autoridades, seguridad nacional o interés público.
- Tema 58. La residencia de hijo o tutelado de residente en el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: Residencia temporal del menor extranjero acompañado nacido en España. Residencia de la persona acompañada menor de edad o con una discapacidad no nacida en España.
- Tema 59. Itinerario del sistema de acogida de protección internacional: características, acceso y permanencia al sistema, itinerario del sistema de acogida, características de los recursos del sistema de acogida de protección internacional.
- Tema 60. La figura de la persona sin hogar. Perfiles, metodología de trabajo. La inserción de las personas sin hogar.

En Fuengirola, a 10 de junio de 2025.

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

2319/2025