JUSTIFICANTE DE REGISTRO ELECTRÓNICO	Código Seguro de Verificación*: **16336616505162747336**

Esta administración expide el presente justificante conforme se da por recibida la siguiente solicitud,

Ayuntamiento de Fuengirola

JUSTIFICANTE DE REGISTRO ELECTRÓNICO

La persona **GRUPO MUNICIPAL HACEMOS FUENGIROLA** con

Representada por **LOPEZ*ESPAÑA,JOSE MIGUEL** con

Solicita:

Solicitud General - Registro General de Entrada

A cuyos efectos acompaña de la siguiente documentación:

Documento	Descripción	CSV*
Solicitamoscopiadeinformacionrelativaalaorganizacior	Documentación a aportar.El nombre de documento sólo debe contener letras y/o números	
Formulario Solicitud	Datos del formulario	

habiendo sido registrada correctamente con la siguiente información:

Número de Registro: 2026066875

Fecha y hora de presentación: 09/10/2026 14:12

Fecha y hora inicio cómputo: 09/10/2026 14:12 (primer día hábil según el calendario de la organización)

Si la solicitud que usted ha presentado estuviera excluida del ámbito competencial de esta administración, no tendrá efecto alguno y se tendrá por no presentada. En este supuesto le informaremos de tal circunstancia a través de alguno de los medios que usted nos ha facilitado:

Teléfono 1: Teléfono 2: Mail:

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA, A LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y AL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA:

D. José Miguel López España, mayor de edad, con D.N.I. y domicilio a efectos de notificaciones en el Grupo Municipal Hacemos Fuengirola, con número de teléfono mo Concejal y Portavoz del Grupo Municipal Hacemos Fuengirola, en virtud del presente, comparece y **EXPONE:**

Que el Grupo Municipal Hacemos Fuengirola, en el ejercicio de sus funciones de control y fiscalización de la actividad municipal, revisa los decretos, resoluciones y demás actos dictados por los órganos municipales.

Que, en el curso de esa labor de fiscalización, nuestro grupo municipal ha tenido conocimiento de diversas actuaciones relativas a la organización y al desempeño de funciones municipales por el funcionario D.

Que mediante el Decreto de Alcaldía **10453/2025**, de 16 de octubre de 2025, dictado en el expediente **40/2022/ALCAL**, se incluye a D. como "Letrado" de la Asesoría Jurídica Municipal y **se le confieren facultades de representación y actuación en procedimientos en nombre de la Corporación.**

Asimismo, de los decretos, resoluciones y actuaciones municipales examinados por nuestro grupo municipal hemos podido observar su intervención en funciones relacionadas con Recursos Humanos, la instrucción de expedientes disciplinarios, la expedición de certificaciones, los procesos selectivos, el Sistema Interno de Información y el Jurado Económico-Administrativo Municipal (JEAM). Entre las actuaciones conocidas por el grupo en materia de selección de personal figuran las siguientes:

- **Expediente 1/2026/PROSEL**, plaza de Economista, en el que habría actuado como secretario del Tribunal Calificador y suscrito anuncios de valoración provisional de méritos y de propuesta de nombramiento.

- **Expediente 4/2026/PROSEL**, en el que habría sido designado presidente titular del Tribunal Calificador constituido el 18 de mayo de 2026.

- **Expediente 6/2026/PROSEL**, en el que habría actuado como vocal tercero titular de la Comisión de Valoración reunida el 17 de abril de 2026.

Nuestro grupo municipal también ha tenido conocimiento de su intervención en expedientes disciplinarios seguidos contra personal municipal.

Que, debido a la concurrencia de funciones pertenecientes a distintos ámbitos municipales, entre ellos Recursos Humanos, la Asesoría Jurídica Municipal, los órganos de selección, el Sistema Interno de Información y el JEAM, nuestro grupo municipal considera necesario conocer **los actos de nombramiento, adscripción, delegación y organización que las sustentan, así como las reglas previstas para prevenir y gestionar posibles conflictos de intereses, incompatibilidades y causas de abstención.**

Por todo lo expuesto, desde el Grupo Municipal Hacemos Fuengirola, al amparo del artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de los artículos 14, 15 y 16 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en ejercicio del derecho de información inherente a las funciones de control y fiscalización de los miembros de la Corporación municipal, **SOLICITAMOS**:

1. Copia de la ficha o descripción del puesto que ocupa D. _____ en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), con indicación de su denominación, unidad de adscripción orgánica, funciones y requisitos.

2. Copia de los actos administrativos de nombramiento, provisión, adscripción, comisión de servicios, atribución temporal de funciones o cualquier otra forma de asignación que determine su destino o funciones en la Asesoría Jurídica Municipal y en el Área de Recursos Humanos.

3. Copia de la documentación que identifique el sistema utilizado para su nombramiento o adscripción a la Asesoría Jurídica y, si existe, el informe o fundamento jurídico correspondiente.

4. **Copia del expediente 40/2022/ALCAL completo**, incluidos sus antecedentes, informes, propuestas y demás documentos que sirvieran de fundamento a la incorporación de don no "Letrado" de la Asesoría Jurídica Municipal; así como de los actos administrativos y documentos que, en su caso, acrediten el título jurídico habilitante para el ejercicio de funciones de representación y defensa procesal del Ayuntamiento por D. , distinguiendo las habilitaciones referidas a procedimientos concretos de las que tengan carácter general.

5. **Copia de los actos, instrucciones o resoluciones que concretan la asignación de asuntos o actuaciones judiciales a los miembros de la Asesoría Jurídica Municipal**, incluidos, en su caso, los que permitan conocer el alcance de la intervención de D. procedimientos en los que sean parte empleados o empleadas municipales, con disociación de los datos personales o información protegida que legalmente corresponda.

6. **Copia de la relación actualizada de las personas que integran la Asesoría Jurídica Municipal**, indicando la condición o puesto con que figura cada una y el acto de nombramiento, adscripción o designación correspondiente.

7. **Copia de las fichas de RPT de los puestos integrados en la Asesoría Jurídica Municipal.**

8. **Copia de las instrucciones, protocolos o actos vigentes** **que regulan la asignación de asuntos y la prevención o gestión de posibles conflictos de intereses** entre las funciones de asesoramiento y defensa jurídica y las actuaciones relacionadas con la tramitación de asuntos del personal municipal.

9. **Copia de los actos de delegación, atribución o habilitación** en virtud de los cuales D. Juan Ruiz Nieto puede expedir o firmar certificaciones administrativas relativas al personal municipal, con especificación de la naturaleza y alcance de las certificaciones objeto de dicha habilitación y, en su caso, de si afectan al ejercicio de funciones de fe pública reservada.

10. **Copia de los actos de designación de D.** mo instructor de expedientes disciplinarios, así como las normas o instrucciones vigentes que regulan la designación de instructores y las causas y el procedimiento de abstención, recusación o sustitución, con referencia, en su caso, a los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

11. Copia de los actos de designación o intervención de D. y de los documentos que identifiquen formalmente las funciones desempeñadas por este en los expedientes disciplinarios en los que haya intervenido, tramitados desde el 1 de enero de 2022 hasta la fecha de presentación de esta solicitud, con indicación de las fases procedimentales en las que haya intervenido y, en su caso, las actuaciones documentadas de abstención, recusación o sustitución; todo ello con la protección de los datos personales que resulte procedente.

12. Copia de los actos de nombramiento y de las actas o documentos municipales que acrediten la composición y las funciones desempeñadas por D. en los expedientes que se indican a continuación, así como de los informes o documentos existentes relativos al cumplimiento de los requisitos de composición, imparcialidad y profesionalidad de los órganos correspondientes, conforme a la normativa aplicable a cada procedimiento y, cuando proceda, a los artículos 60 y 79.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- El expediente **1/2026/PROSEL**.
- El expediente **4/2026/PROSEL**.
- El expediente **6/2026/PROSEL**.

13. Copia de la normativa municipal vigente reguladora del JEAM, incluidos sus requisitos de composición, nombramiento, duración del mandato, funcionamiento y régimen de abstención y recusación.

14. Copia de los actos de nombramiento y, en su caso, de renovación de sus actuales integrantes del JEAM, comprendidos los acuerdos plenarios relativos a la designación de D. Juan Ruiz Nieto como vocal, las propuestas e informes justificativos correspondientes y, en su caso, los acuerdos posteriores de modificación, renovación o cese.

15. Copia de los informes o documentos obrantes en el Ayuntamiento relativos a la compatibilidad organizativa entre las funciones atribuidas a los miembros del JEAM y las funciones restantes que desempeñen en la Administración municipal.

16. Copia del acto de designación de la persona responsable del Sistema Interno de Información y la documentación municipal que determina sus funciones, dependencia, medios y régimen de actuación; así como, cuando obre en poder municipal, la

documentación acreditativa de la notificación del nombramiento a la autoridad competente prevista en el artículo 8.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

17. Copia de la política o procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información y las instrucciones vigentes para preservar la confidencialidad y tramitar las comunicaciones.

18. Copia del protocolo o las instrucciones aplicables cuando una comunicación afecte a la persona responsable del Sistema Interno de Información, a su superior jerárquico o al personal de su misma unidad; en particular, las previsiones sobre abstención, sustitución, reasignación de la comunicación y prevención de represalias.

19. Copia de los informes, estudios o documentos que obren en poder del Ayuntamiento relativos a la organización del Sistema Interno de Información, las garantías de autonomía funcional de su responsable y las medidas adoptadas o previstas para prevenir y gestionar posibles conflictos de intereses.

20. Copia de los informes o dictámenes jurídicos que avalen la compatibilidad legal de que un Letrado adscrito a la Asesoría Jurídica Municipal de un municipio de Gran población ejerza otras funciones dentro de la estructura municipal, entre otras, de fe pública, compulsa, bastanteo o emisión de certificaciones administrativas en materia de Recursos Humanos.

21. Copia de los informes de Secretaría General, Intervención, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos u otros servicios municipales que obren en el Ayuntamiento y que se refieran a:

1. La adscripción y atribución de funciones a D. [redacted] en la Asesoría Jurídica Municipal y en el Área de Recursos Humanos.
2. La compatibilidad organizativa, funcional o presupuestaria entre las funciones de asesoramiento y representación jurídica, Recursos Humanos, expedición de certificaciones, instrucción de expedientes disciplinarios, selección de personal, Sistema Interno de Información y JEAM.
3. Las medidas adoptadas o previstas para prevenir y resolver posibles conflictos de intereses o causas de abstención en esos ámbitos.
4. Los actos administrativos, acuerdos, informes, documentos contables y de fiscalización que, en su caso, fundamenten el reconocimiento o abono a D. [redacted] de complementos retributivos, gratificaciones, asistencias,

indemnizaciones u otras percepciones económicas vinculadas al ejercicio de las funciones y a la participación en los órganos municipales mencionados en este escrito, con indicación de los conceptos, períodos, importes y fundamento jurídico correspondientes.

Si alguno de los documentos solicitados no existe, no obrara en poder del Ayuntamiento o no puede facilitarse total o parcialmente, se solicita que se indique expresamente esa circunstancia y, en caso de denegación total o parcial, su fundamento jurídico concreto. Si algún documento contuviera información protegida, se solicita que se facilite el acceso parcial mediante la disociación de los datos que deban quedar protegidos.

Se solicita que, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 7/1985, esta petición se resuelva motivadamente **dentro de los cinco días naturales** siguientes al de su presentación y se concrete la forma de puesta a disposición de los documentos. Se interesa su entrega, preferentemente, en soporte electrónico en los supuestos legalmente procedentes y, cuando no resulte posible, la indicación de lugar y fecha para el examen de los expedientes y la obtención de las copias que procedan conforme al artículo 16 del Real Decreto 2568/1986.

Fuengirola, a 9 de octubre de 2026

Fdo. José Miguel López España

AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA

Alcaldía

Expediente:255/2026/ALCAL
Fecha: 27/10/2026
Fecha de registro: 27/10/2026
Número de registro: 2026161149

GRUPO MUNICIPAL HACEMOS FUENGIROLA

N° Notif: NA/00000001/3563/000077651

Sr. Don José Miguel López España
Portavoz del Grupo Municipal Hacemos Fuengirola

En respuesta a su escrito con registro de entrada 2026066875, deseo en primer lugar pedirle disculpas por el error cometido en la anterior comunicación con el envío de unos documentos que no pertenecían a la solicitud presentada.

A continuación le indico según la numeración de su solicitud:

1.- Las fichas descriptivas de los puestos de trabajo y la RPT están publicadas en sede electrónica.
2.- Se adjuntan el informe-propuesta de movilidad del Director de RRHH y la Resolución de movilidad forzosa provisional.
3.- Se contiene en los documentos del punto 2.
4.- El expediente es vuestro. Sólo contiene resoluciones de designación de los Letrados de los servicios jurídicos municipales.
5.- No existe. La asignación de asuntos se realiza de forma verbal ordinariamente por el Jefe de la Asesoría Jurídica.
6.- Se adjunta el último Decreto de designación de Letrados que, no obstante, está en el expediente 40/2022/ALCAL.
7.- Están publicadas en sede electrónica.
8.- No existen.
9.- D. Juan Ruiz Nieto sólo tiene delegadas los actos de toma de posesión por sustitución del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.
10.- Solicítalo a Recursos Humanos. Tendrán que considerar su anonimización por afectar a datos especialmente protegidos de los empleados.
11.- Igual que el anterior.
12.- Se adjuntan los tres nombramientos de los procesos selectivos solicitados.
13.- El Reglamento Orgánico Municipal está publicado. Debería saberlo...
14.- El nombramiento lo hizo el Pleno Municipal, debería conocer el acuerdo, pues se publica y él forma parte del Pleno que lo acordó.
15.- No existe.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: _____ de.fuengirola.es/validacion

AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA

Alcaldía

16.- Te adjunto el acuerdo de JGL, pero debería conocerlo porque está publicado. La Alcaldesa dio instrucciones de no enviar nada que esté publicado.
17.- Está en el anterior acuerdo.
18.- Está en el anterior acuerdo.
19.- Está en el anterior acuerdo.
20.- No existe.
21.- No existe.

A continuación se muestran los enlaces a los documentos anexos a esta notificación:

Documento	Enlace / CSV
DOCUMENTOS EXPEDIENTE 40-2022-ALCAL.pdf	
16_Certificado_acuerdo_JGL Canal denuncias y designación Responsable SII....pdf	
12_DECRETO_NOMBRAMIENTO_DEL_TRIBUNAL 4-2026-PROSEL.PDF	
12_DECRETO_NOMBRAMIENTO_DEL_TRIBUNAL 1-2026-PROSEL.PDF	
12_DECRETO_NOMBRAMIENTO_DE_COMISIÓN VALORACIÓN 6-2026-PROSEL.PDF	
09_Delegación actos toma posesión.pdf	
06_Resolucion designación Letrados Ayto Fuengirola.pdf	
02_Resolucion_Movilidad forzosa provisional Asesor Jurídico.pdf	
02_Informe_Propuesta_Director RRHH.PDF	

La Concejala delegada de Recursos Humanos
P.D. 5680/2023,

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por MARIA HERNANDEZ MARTIN el 27 de octubre de 2026

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

AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA

Alcaldía

Expediente:255/2026/ALCAL
Fecha: 14/10/2026

Fecha de registro: 14/10/2026
Número de registro: 2026157336

GRUPO MUNICIPAL HACEMOS FUENGIROLA

Nº Notif: NA000000013563000077340

Sr. Don José Miguel López España
Portavoz del Grupo Municipal Hacemos Fuengirola

En respuesta a su escrito con registro de entrada 2026066875, le informo que se le estima su derecho de acceso a la información, pero dado el volumen de la documentación e información solicitada se está procediendo a su recopilación, siéndole entregada a la mayor brevedad posible.

La Concejala delegada de Recursos Humanos
P.D. 5680/2023,

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por MARIA HERNANDEZ MARTIN el 14 de octubre de 2026

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

AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA

Concejalía de Recursos Humanos

Núm. expediente: 581/2025/PERSO

INFORME PROPUESTA DE MOVILIDAD FORZOSA PROVISIONAL POR CARGA DE TRABAJO DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL D. [redacted] LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.-

[redacted], director de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuengirola, visto el expediente que se tramita bajo estas dependencias bajo mi cargo, y considerando los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 12 de septiembre de 2025 se recibe en el Departamento de Recursos Humanos escrito del Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal en el que manifiesta que ante la interposición de demandas civiles por parte de este Ayuntamiento, se solicita la adscripción provisional como Letrado de la Asesoría del Técnico [redacted], con independencia de que siga llevando sus cometidos en RR.HH.

SEGUNDO.- Por necesidades de la propia actividad de la Asesoría Jurídica Municipal, se plantea la necesidad objetiva y urgente de proceder a la provisión, aunque sea con carácter provisional, hasta que se proceda a su cobertura conforme a la forma de provisión indicada en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación y de conformidad con el art. 131 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, del siguiente puesto singularizado que se encuentra vacante y con dotación presupuestaria:

29,30,13	1311	A1-27-1798.28	Asesor Jurídico	Técnico Superior	Régimen Interior	F

De conformidad con la ficha descriptiva del puesto de trabajo, podrá ocupar dicho puesto el personal funcionario del Ayuntamiento de Fuengirola, funcionario de carrera, del subgrupo A1, que ostente la Licenciatura o Grado en Derecho y que cumpla los demás requisitos establecidos en la misma.

TERCERO.- Que D. [redacted], funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Técnico de Administración General, perteneciente al Subgrupo A1, y ostenta la licenciatura en derecho, reuniendo, por tanto, los requisitos de desempeño del puesto de trabajo de Asesor Jurídico.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021) La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: e.fuengirola.es/validacion

I. Resulta competente para resolver la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2023 por el que se delegan en la Concejalía de Régimen Interior y RRHH, las competencias en materia de gestión de personal, a que se refiere el art. 127.1, apartado g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

II. El artículo 131 de la Ley de la Función Pública de Andalucía dispone que cuando concurran necesidades de servicio o funcionales expresamente motivadas, y siempre que no haya podido proveerse un puesto por el procedimiento previsto en el artículo 129, el órgano competente en materia de recursos humanos podrá disponer, en su ámbito respectivo, el traslado forzoso y provisional del personal funcionario de carrera a un puesto de trabajo desocupado para el que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

En ningún caso, la movilidad podrá exceder del límite provincial ni superar el plazo máximo de seis meses de duración. No obstante, en caso de que persistan los motivos que dieron lugar a dicha movilidad, y siempre que la persona interesada manifieste expresamente su voluntad de continuar en el puesto asignado, podrá prescindirse del límite temporal establecido en este apartado, pudiendo extenderse la duración de la movilidad en este caso mientras persistan dichos motivos. En caso de que el puesto ocupado como consecuencia del procedimiento regulado en el presente artículo fuera de nivel superior al de origen, el tiempo de permanencia en el mismo podrá valorarse para la carrera profesional, una vez que el personal funcionario de carrera obtenga por cualquiera de los procedimientos ordinarios de provisión un puesto de dicho nivel. 4.

En el caso de que el puesto de trabajo desempeñado por movilidad forzosa provisional tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto de origen, se percibirá, mientras se permanezca en tal situación, un complemento retributivo personal transitorio por la diferencia. No obstante, si el puesto de destino tuviera asignadas unas retribuciones superiores a las del puesto de origen, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir las correspondientes al puesto efectivamente desempeñado.

La toma de posesión deberá efectuarse en el día hábil siguiente a la notificación de la presente resolución, por aplicación supletoria de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

Visto cuanto antecede, se propone a la Concejal Delegada de Recursos Humanos la adopción del siguiente acuerdo;:

Primero y Único.- Disponer el traslado, con carácter provisional, del funcionario de carrera **D.** . :o al puesto vacante de **Asesor Jurídico**, con nomenclátor 29,30,13, teniendo derecho a percibir las retribuciones correspondientes al puesto durante su efectivo desempeño.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 157 en https://sede.fuengirola.es/validacion

Segundo.- El interesado deberá tomar posesión en el día hábil siguiente desde la notificación de la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución al interesado, con la indicación de que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien impugnar directamente la resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, recurso contencioso-administrativo. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Fuengirola, a fecha de firma electrónica.

Director de Recursos Humanos,

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por eptiembre de 2025

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

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16335473272137245276 en http://sede.fuengirola.es/validacion

AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA

Concejalía de Recursos Humanos

Expediente: 581/2025/PERSO

Fecha de Resolución: 02/10/2025
Número de Resolución: 10100/2025

DECRETO

RESOLUCIÓN DE MOVILIDAD FORZOSA PROVISIONAL POR CARGA DE TRABAJO DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL D. A LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.-

Dª. María Hernández Martín, Concejala Delegada de Recursos Humanos, VISTO el expediente de referencia, y en uso de las facultades que me están conferidas como Concejala Delegada en materia de Personal, en virtud de lo previsto en el Decreto 5680/2023, de 19 de junio y el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fuengirola de 20 de junio de 2023, resuelvo sobre la base de los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 12 de septiembre de 2025 se recibe en el Departamento de Recursos Humanos escrito del Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal en el que manifiesta que ante la interposición de demandas civiles por parte de este Ayuntamiento, se solicita la adscripción provisional como Letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Fuengirola, al Técnico de Administración General [redacted], con independencia de que siga llevando sus cometidos en el Departamento de Recursos Humanos.

SEGUNDO.- Por necesidades de la propia actividad de la Asesoría Jurídica Municipal, se plantea la necesidad objetiva y urgente de proceder a la provisión, aunque sea con carácter provisional, hasta que se proceda a su cobertura conforme a la forma de provisión indicada en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación y de conformidad con el art. 131 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, del siguiente puesto singularizado que se encuentra vacante y con dotación presupuestaria:

29,30,13	1311	A1-27-1798.28	Asesor Jurídico	Técnico Superior	Régimen Interior	F

De conformidad con la ficha descriptiva del puesto de trabajo, podrá ocupar dicho puesto el personal funcionario del Ayuntamiento de Fuengirola, funcionario de carrera, del subgrupo A1, que ostente la Licenciatura o Grado en Derecho y que cumpla los demás requisitos establecidos en la misma.

TERCERO.- Que D. es funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Técnico de Administración General, perteneciente al Subgrupo A1, y ostenta la licenciatura en derecho, reuniendo, por tanto, los requisitos de desempeño del puesto de trabajo de Asesor Jurídico.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Resulta competente para resolver la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2023 por el que se delegan en la Concejalía de Régimen Interior y RRHH, las competencias en materia de gestión de personal, a que se refiere el art. 127.1, apartado g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

II. El artículo 131 de la Ley de la Función Pública de Andalucía dispone que cuando concurran necesidades de servicio o funcionales expresamente motivadas, y siempre que no haya podido proveerse un puesto por el procedimiento previsto en el artículo 129, el órgano competente en materia de recursos humanos podrá disponer, en su ámbito respectivo, el traslado forzoso y provisional del personal funcionario de carrera a un puesto de trabajo desocupado para el que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

En ningún caso, la movilidad podrá exceder del límite provincial ni superar el plazo máximo de seis meses de duración. No obstante, en caso de que persistan los motivos que dieron lugar a dicha movilidad, y siempre que la persona interesada manifieste expresamente su voluntad de continuar en el puesto asignado, podrá prescindirse del límite temporal establecido en este apartado, pudiendo extenderse la duración de la movilidad en este caso mientras persistan dichos motivos. En caso de que el puesto ocupado como consecuencia del procedimiento regulado en el presente artículo fuera de nivel superior al de origen, el tiempo de permanencia en el mismo podrá valorarse para la carrera profesional, una vez que el personal funcionario de carrera obtenga por cualquiera de los procedimientos ordinarios de provisión un puesto de dicho nivel. 4.

En el caso de que el puesto de trabajo desempeñado por movilidad forzosa provisional tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto de origen, se percibirá, mientras se permanezca en tal situación, un complemento retributivo personal transitorio por la diferencia. No obstante, si el puesto de destino tuviera asignadas unas retribuciones superiores a las del puesto de origen, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir las correspondientes al puesto efectivamente desempeñado.

La toma de posesión deberá efectuarse en el día hábil siguiente a la notificación de la presente resolución, por aplicación supletoria de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

Por todo lo anterior, **RESUELVO:**

Primero y Único.- Disponer el traslado, con carácter provisional, del funcionario de carrera **D.** l puesto vacante de **Asesor Jurídico,** con nomenclátor 29,30,13, teniendo derecho a percibir las retribuciones correspondientes al puesto durante su efectivo desempeño.

Segundo.- El interesado deberá tomar posesión en el día hábil siguiente desde la notificación de la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución al interesado, con la indicación de que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien impugnar directamente la resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, recurso contencioso-administrativo. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Fuengirola, a fecha de firma electrónica.

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

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por MARIA HERNANDEZ MARTIN el 2 de octubre de 2025

Alcaldía - Presidencia

AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

Expediente: 40/2022/ALCAL

Fecha de Resolución: 16/10/2025
Número de Resolución: 10453/2025

DECRETO

Dª Ana Mª Mula Redruello, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola, en uso de las competencias atribuidas en virtud del art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de las Bass del Régimen Local, **RESULTA:**

1.- Que de conformidad al art. 21.1 k) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de las Bases de Régimen Local, el Alcalde ostenta, entre otras, las siguientes atribuciones: "el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para sur ratificación"

2.- Que se renuevan como integrantes de la Asesoría Jurídica Municipal las siguientes personas que fueron en su día designados mediante Decreto 6421/13 y se añade una incorporación:

- , en calidad de Letrado Jefe.
- , en calidad de Letrada
- en calidad de Letrada
- , en calidad de Letrada
- , en calidad de Letrado
- sias, en calidad de Letrada
- , en calidad de Letrado

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

3.- Otorgar las atribuciones siguientes: Intervenir, en nombre y representación de esta Corporación, como actor, demandado, o en otros conceptos, en procedimientos, actos o pleitos de todos los órdenes jurisdiccionales, ejercitar toda clase de recursos –ordinarios o extraordinarios-, suspender, desistir de los mismos procedimientos y renunciar a toda clase de acciones y garantías jurisdiccionales, percibiendo o abonando lo que proceda, representar al Ayuntamiento en Juntas de Compensación o cualquier otro tipo de entidad Urbanística Colaboradora, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

La Alcaldesa,

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por ANA MARIA MULA REDRUELLO el 16 de octubre de 2025

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

Ayuntamiento de Fuengirola
Secretaría General

REGISTRO DE SALIDA
Fecha de registro: 20/11/2024
Número de registro: 2024064902

[redacted]

Expediente: 273/2022/SECRE
Fecha Resolución: 18/11/2024
Número de Resolución: 8977/2024

NOTIFICACIÓN

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN AL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNCIÓN DE FE PÚBLICA EN ACTOS DE TOMA DE POSESIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

Visto que, por parte del Técnico de Administración General (TAG) de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuengirola, se ha emitido el informe de fecha 12 de noviembre de 2024, con CSV: [redacted] siguiente tenor literal:

"INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE DELEGACIÓN DE LA FUNCIÓN DE FÉ PÚBLICA EN ACTOS DE TOMA DE POSESIÓN.-

VISTO el expediente de referencia, el funcionario que suscribe formula informe con propuesta de resolución, CONSIDERANDO;

PRIMERO.- *Que de conformidad con lo dispuesto en el art 126.4 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, existirá un Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma, cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Sus funciones serán las siguientes:*

a) La asistencia al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local.
b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: [redacted] en https://sede.fuengirola.es/validacion

[redacted]

Y en virtud de la Disposición Adicional Octava d) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local: "d) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén tribuidas al secretario general del Pleno, al concejal secretario de la Junta de Gobierno Local y al secretario del consejo de administración de las entidades públicas empresariales, serán ejercidas por el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del ayuntamiento."

SEGUNDO.- *Con el fin de lograr mayor agilidad en la tramitación, a petición del Director de Recursos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y, al amparo del art. 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se propone delegar la firma de las Actas de toma de posesión de personal funcionario, a efectos de celebrar actos de toma de posesión, por cualquier causa legalmente prevista en el funcionario que a continuación se detalla, del departamento de Recursos Humanos:*

D. *. Técnico de Administración General.*

TERCERO.-

Visto cuanto antecede, se propone a la Alcaldesa-Presidenta la adopción de la siguiente,

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- DELEGAR *la firma de las Actas de toma de posesión de personal funcionario, a efectos de celebrar actos de toma de posesión, por cualquier causa legalmente prevista en el funcionario que a continuación se detalla, del departamento de Recursos Humanos:*

D. JUAN RUIZ NIETO*, Técnico de Administración General.*

Segundo.- *Las funciones de fe pública que se ejerzan por delegación indicarán expresamente esta circunstancia, estando en vigor la misma hasta que se modifique o se deje sin efecto la presente resolución.*

Tercero.- *La Delegación efectuada no podrá ser delegada a su vez en cualquier otra persona, y deberá ser ejercida en los términos previstos en la normativa de aplicación y de conformidad con las instrucciones impartidas por la Titular del Órgano de Apoyo a Junta de Gobierno Local.*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: [redacted] en https://sede.fuengirola.es/validacion

[redacted]

Cuarto.- *Dar traslado del presente decreto a los interesados, al Departamento de Recursos Humanos y su publicación en el Portal de Transparencia, Página Web Municipal y Sede Electrónica para general conocimiento."*

RESUELVO:

Primero.- DELEGAR la firma de las Actas de toma de posesión de personal funcionario, a efectos de celebrar actos de toma de posesión, por cualquier causa legalmente prevista en el funcionario que a continuación se detalla, del departamento de Recursos Humanos:

D. JUAN RUIZ NIETO, Técnico de Administración General.

Segundo.- Las funciones de fe pública que se ejerzan por delegación indicarán expresamente esta circunstancia, estando en vigor la misma hasta que se modifique o se deje sin efecto la presente resolución.

Tercero.- La Delegación efectuada no podrá ser delegada a su vez en cualquier otra persona, y deberá ser ejercida en los términos previstos en la normativa de aplicación y de conformidad con las instrucciones impartidas por la Titular del Órgano de Apoyo a Junta de Gobierno Local.

Cuarto.- Dar traslado del presente decreto a los interesados, al Departamento de Recursos Humanos y su publicación en el Portal de Transparencia, Página Web Municipal y Sede Electrónica para general conocimiento.

Y para que así conste y surta los debidos efectos donde y cuando proceda, expido la presente por orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, en Fuengirola, a fecha de firma electrónica.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano autor del

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: [redacted] en https://sede.fuengirola.es/validacion

[redacted]

acto en el plazo de un mes a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, o en su caso publicación; o directamente podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de sunotificación, o en su caso publicación, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 40, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado considere oportuno ejercitar

La titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local,

Documento firmado electrónicamente (R.D 203/2021),
po 19 de noviembre de 2024

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15701313605211562260 en https://sede.fuengirola.es/validacion

[redacted]

AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA

Procesos de selección

Expediente: 6/2026/PROSEL

Fecha de Resolución: 15/04/2026
Número de Resolución: 4744/2026

DECRETO

DECRETO

DICTADO POR LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS REFERENTE A LA CONSTITUCIÓN DE COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Conforme a los datos y antecedentes obrantes de las dependencias de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuengirola, y considerando;

PRIMERO.- Que el 19 de Febrero de 2026, por resolución número: 2503/2026, se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Técnico Superior del Área de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola, mediante el sistema de provisión de concurso general, tramitada a través del expediente de gestión 6/2026/PROSEL.

SEGUNDO.- Que consta anuncio de la misma publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 45 de fecha 6 de marzo de 2026.

TERCERO.- Que en la base quinta de la misma, y desarrollado en el epígrafe quinto, el cual consta identificado como "Comisión de Valoración" se expresa literalmente en su punto 5.1. Que: *"La Comisión de Valoración responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y a la adecuación al criterio de paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuengirola. Actuará como secretario/a uno de los vocales"*

CUARTO.- Que esta Concejalía es competente para la tramitación del presente expediente, en uso de las facultades que le están conferidas en materia de Personal, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 junio de 2023, en favor de la edil de la Corporación, Dª. María Hernández Martín.

Examinado el expediente a que se refiere este epígrafe y atendidas las competencias delegadas,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar como Titulares de la Comisión de Valoración para la provisión del puesto de trabajo de Técnico Superior del Área de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16771652411216433707 en http://sede.fuengirola.es/validación

Fuengirola, tramitado a través del expediente de gestión electrónica 6/2026/PROSEL, a los siguientes funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Fuengirola:

Presidenta:	**Dª. [illegible]**
Secretaria y Vocal 1ª:	**Dª [illegible]**
Vocal 2º:	**D. [illegible]**
Vocal 3ª:	**D. [illegible]**
Vocal 4º:	**D. [illegible]**

Actuarán como suplentes, en caso de ausencia de los mismos:

De la Presidenta:	**Dª. [illegible]**
De la Secretaria y Vocal 1ª:	**Dª. [illegible]**
Del Vocal 2º:	**D.**
Del Vocal 3ª:	**D. [illegible]**
Del Vocal 4º:	**Dª. [illegible]**

Segundo.- Fijar la constitución de esta Comisión de Valoración para el día 17 de abril del 2026, a las 10:00 horas en la Sala de Juntas, sita en la cuarta planta del Ayuntamiento de Fuengirola, sito en la Plaza de España 1 de Fuengirola (Málaga).

Tercero.- La Comisión de Valoración deberá actuar conforme a los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el procedimiento selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos percibirán las dietas por participación conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, indemnizaciones por razón de servicio.

Cuarto.- La presente resolución se notificará a los interesados, haciéndoles saber que contra estos nombramientos, podrán formular abstención de concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Quinto.- Aprobar el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión.

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	*DNI*
[illegible]	***1

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

(No consta)

Contra esta resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, o bien con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, ante el órgano convocante.

Decreto que rubrico en fecha y lugar de su firma electrónica.

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

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por MARIA HERNANDEZ MARTIN el 15 de abril de 2026

AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA

Procesos de selección

Expediente: 1/2026/PROSEL

Fecha de Resolución: 16/02/2026
Número de Resolución: 2167/2026

DECRETO

DICTADO POR LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS REFERENTE A LA CONSTITUCIÓN DE TRIBUNAL CALIFICADOR

Conforme a los datos y antecedentes obrantes de las dependencias de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuengirola, y considerando;

PRIMERO.- Que el 9 de enero de 2026, por resolución 153/2026, se aprobaron las bases y convocatoria de una plaza de economista, funcionario/a interino/a, mediante el sistema de concurso de méritos por turno libre en el Ayuntamiento de Fuengirola, tramitada a través del expediente de gestión electrónica 1/2026/PROSEL.

SEGUNDO.- Que consta anuncio de la mismas publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 13, de fecha 21 de enero de 2026.

TERCERO.- Que en la base quinta de la misma, y desarrollado en el epígrafe quinto, el cual consta identificado como "Tribunal Calificador" se expresa literalmente en su punto 5.1. que: *"El Tribunal Calificador estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, mayoritariamente funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuengirola. Actuará como secretario/a uno de los vocales"*

CUARTO.- Que esta Concejalía es competente para la tramitación del presente expediente, en uso de las facultades que le están conferidas en materia de Personal, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 junio de 2023, en favor de la edil de la Corporación, Dª. María Hernández Martín.

Examinado el expediente a que se refiere este epígrafe y atendidas las competencias delegadas,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar como miembros del tribunal para el proceso de selección una plaza de economista, funcionario/a interino/a, mediante el sistema de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16771651253204061535 en http://sede.fuengirola.es/validación

concurso de méritos por turno libre en el Ayuntamiento de Fuengirola, tramitada a través del expediente de gestión electrónica 1/2026/PROSE, a los/as siguientes funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Fuengirola:

Presidente:	**D. F[illegible] [illegible] ıs.**
Vocal:	**D[illegible] um.**
Vocal:	**D[illegible]**
Vocal:	**D.**
Vocal:	**D.**

Actuará como Secretario D. Igualmente actuará como suplente del Presidente, D. [illegible] del Secretario D[illegible], en caso de ausencia de los mismos.

Segundo.- Fijar la constitución de este Tribunal para el día 17 de febrero de 2026, a las 09:00 horas en la Sala de Juntas, sita en la cuarta planta del Ayuntamiento de Fuengirola, sito en la Plaza de España 1 de Fuengirola (Málaga).

Tercero.- El tribunal calificador deberá actuar conforme a los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el procedimiento selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos percibirán las dietas por participación conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, indemnizaciones por razón de servicio.

Cuarto.- La presente resolución se notificará a los interesados, haciéndoles saber que contra estos nombramientos, podrán formular abstención de concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Decreto que rubrico en fecha y lugar de su firma electrónica.

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

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por MARIA HERNANDEZ MARTIN el 16 de febrero de 2026

AYUNTAMIENTO
FUENGIROLA

Procesos de selección

Expediente: 4/2026/PROSEL

Fecha de Resolución: 14/05/2026
Número de Resolución: 6271/2026

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16771651507723730322 en http://sede.fuengirola.es/validación

DECRETO

DICTADO POR LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS REFERENTE A LA CONSTITUCIÓN DE TRIBUNAL CALIFICADOR.

Conforme a los datos y antecedentes obrantes de las dependencias de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuengirola, y considerando;

PRIMERO.- En cumplimiento de lo dispuesto en las Bases por la que se regirá el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la provisión como funcionario/a de carrera a tiempo parcial de 1 plaza de monitor/a de acceso a la Universidad (Especialidad en Ciencias Naturales) (OEP 2024), por el turno libre en el Ayuntamiento de Fuengirola, tramitada a través del expediente de gestión 4/2026/PROSEL y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 44 de fecha 5 de marzo de 2026.

SEGUNDO.- Que consta anuncio de la misma publicado en el Boletín Oficial del Estado número 71 de fecha 21 de marzo de 2026.

TERCERO.- Que en la base quinta de la misma, y desarrollado en el epígrafe quinto, el cual consta identificado como "Tribunal Calificador" se expresa literalmente en su punto 5.1. Que: *"El Tribunal Calificador estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, mayoritariamente funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuengirola. Actuará como secretario/a uno de los vocales"*

CUARTO.- Que esta Concejalía es competente para la tramitación del presente expediente, en uso de las facultades que le están conferidas en materia de Personal, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 junio de 2023, en favor de la edil de la Corporación, Dª. María Hernández Martín.

Examinado el expediente a que se refiere este epígrafe y atendidas las competencias delegadas,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar como titulares del tribunal para el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la provisión como funcionario/a de carrera a tiempo parcial de 1 plaza de monitor/a de acceso a la Universidad (Especialidad en Ciencias Naturales) (OEP 2024),

por el turno libre en el Ayuntamiento de Fuengirola, tramitada a través del expediente de gestión 4/2026/PROSEL, a los siguientes funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Fuengirola:

Presidente:	**D.**
De la Secretaria y Vocal 1ª:	**Dª. Ro** **er.**
Vocal 2º:	**Dª.**
Vocal 3ª:	**D.** **fil.**
Vocal 4º:	**D.**

Actuarán como suplentes del Tribunal, en caso de ausencia de los mismos:

De la Presidente:	**D.**
De la Secretaria y Vocal 1ª:	**Dª**
Del Vocal 2º:	**Dª.** **a.**
Del Vocal 3ª:	**Dª.** **).**
Del Vocal 4º:	**Dª**

Segundo.- Fijar la constitución de este Tribunal para el día 18 de mayo del 2026, a las 09:00 horas en el despacho del Jefe de Asesoría Jurídica, sita en la tercera planta del Ayuntamiento de Fuengirola, sito en la Plaza de España 1 de Fuengirola (Málaga).

Tercero.- El tribunal calificador deberá actuar conforme a los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el procedimiento selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos percibirán las dietas por participación conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, indemnizaciones por razón de servicio.

Cuarto.- La presente resolución se notificará a los interesados, haciéndoles saber que contra estos nombramientos, podrán formular abstención de concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Quinto.- Aprobar el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	*DNI*
(	
P	
Fe	

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

(No Constan)

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación, ante este mismo órgano, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Decreto que rubrico en fecha y lugar de su firma electrónica.

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

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por MARIA HERNANDEZ MARTIN el 14 de mayo de 2026

Expediente: 6/2025/REGIN

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

3. Concejalía de Régimen Interior.
Referencia: 6/2025/REGIN

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA Y CANAL INTERNOS DE INFORMACIÓN Y SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES PREVISTOS EN LA LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Dña. María Hernández Martín, Concejala-Delegada de Régimen Interior, Visto el expediente de referencia y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción ha supuesto la transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Esta ley tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen, a través de los procedimientos previstos en la misma, sobre alguna de las acciones u omisiones constitutivas de infracción penal o infracciones administrativas graves o muy graves del Derecho de la Unión y de nuestro ordenamiento jurídico.

Para ello, la Ley 2/2023, de 20 de febrero, obliga a todas las entidades locales a crear un canal interno de información para recibir las denuncias y un sistema interno de información para gestionarlas, a designar un órgano responsable del mencionado sistema interno, así como a establecer un procedimiento para gestionar las informaciones recibidas.

SEGUNDO.- Consta en el expediente la consulta previa a la representación legal de los trabajadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

TERCERO.- Consta emitido informe del TAG con CSV

CUARTO.- Consta emitido informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal con CSV

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

QUINTO.- Consta sometido el presente expediente a fiscalización previa por la Intervención Municipal.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- El artículo 5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, atribuye al órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley la responsabilidad de la implantación del Sistema interno de información, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras, y tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales. Así, la competencia para la adopción del presente acuerdo corresponde a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias delegadas por Resolución de Alcaldía número 5679/2023, de 19 de junio.

II.- La implantación de un Sistema Interno de Información en el Ayuntamiento de Fuengirola debe cumplir los requisitos establecidos en el art. 5.2 de la Ley 2/2023 y, en todo caso, conlleva:

1.- La habilitación de un canal interno de información donde recibir las informaciones o denuncias que debe permitir realizar comunicaciones por escrito o verbalmente y contar con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas realizadas. También permitirá la presentación de comunicaciones anónimas y debe cumplir los requisitos establecidos en el art. 7 de la Ley 2/2023.

2.- Designar un Responsable del Sistema. Este responsable podrá ser una persona o un órgano colegiado y su nombramiento y cese corresponde al órgano de gobierno de cada Entidad, debiendo notificarse a la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante. El responsable del sistema debe desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma y actuar con la debida diligencia.

3.- Aprobar el procedimiento de gestión de las informaciones con el contenido mínimo y principios previstos en el art. 9 de la Ley 2/2023.

Por todo ello, se eleva a Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la creación del sistema interno de información previsto en el artículo 5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, para el Ayuntamiento de Fuengirola.

SEGUNDO.- Aprobar la creación del canal interno de información previsto en el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, para el Ayuntamiento de Fuengirola.

TERCERO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de

Documento firmado electrónicam[illegible] enticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: [illegible] en https://sede.fuengirola.es/validacion

febrero, las denuncias que se presenten han de hacer referencia a cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el art. 2.1 a) de la citada Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como aquellas acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, entendiéndose comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

CUARTO.- Con el fin de facilitar la necesaria integración, por la Concejalía de Nuevas Tecnologías, en el ámbito de sus competencias, con sus propios medios o mediante contratación de servicios externos, se habilitará el canal interno de información del Ayuntamiento de Fuengirola, con sujeción a lo requerido en el art. 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. La información se podrá realizar a través de los siguientes medios: a) Por correo postal. b) Por correo electrónico c) De forma presencial, previa cita. d) Por vía telefónica e) De forma telemática a través de la web municipal. Se deberá publicar en la página de inicio de la web municipal información clara y accesible sobre el canal interno y los principios esenciales del procedimiento de gestión, en una sección separada y fácilmente identificable.

QUINTO.- Nombrar como responsable del sistema interno de información del Ayuntamiento de Fuengirola a **D.** uncionario de carrera de este Ayuntamiento. Desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto de los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento de Fuengirola, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio. Será responsable de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de informaciones y estará obligado a adoptar las medidas de protección de datos personales previstas en el título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del responsable, así como en caso de concurrir causa de abstención o recusación prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se designará a quien le sustituya mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

SEXTO.- Aprobar como procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Fuengirola el previsto en los artículos 17, 18, 19 y 20 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Los derechos y garantías del informante serán los previstos en el artículo 21 de la citada ley.

SÉPTIMO.- Establecer los criterios de organización y funcionamiento del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Fuengirola y para la gestión de las informaciones recibidas, recogidos en el documento que se une como Anexo al presente acuerdo.

OCTAVO.- Los miembros de la Corporación, órganos directivos y el resto del personal municipal deben colaborar en la instrucción de los procedimientos y en las actuaciones de investigación.

NOVENO.- El Ayuntamiento de Fuengirola garantizará la formación a su personal en materia de ética pública, integridad y buenas prácticas administrativas.

DÉCIMO.- Notificar el presente acuerdo a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, a la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, así como a los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento de Fuengirola y a los representantes legales del

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

personal municipal.

En Fuengirola, a fecha de firma electrónica.

ANEXO

ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

1.- Finalidad.

El Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Fuengirola es un conjunto integrado, constituido por el canal que permite a los informantes enviar las informaciones o denuncias y por el sistema que permite el tratamiento y gestión de dichas informaciones, que funciona bajo la autoridad de un Responsable del Sistema.

Su finalidad es la de proteger adecuadamente frente a las represalias que puedan sufrir a las personas que, en un contexto laboral o profesional, detecten las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023 y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en la misma.

2.- Ámbito material de aplicación.

2.1. El ámbito de aplicación material es el que figura en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, por lo que se protegerá a las personas físicas que informen, en el ámbito material de las actuaciones del Ayuntamiento de Fuengirola de las siguientes irregularidades:

a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1°. Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;

2°. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o

3°. Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 7 en https://sede.fuengirola.es/validacion

sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

2.2. Esta protección no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

2.3. La protección prevista en la ley para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica.

2.4. La protección prevista en la ley no será de aplicación a las informaciones que afecten a la información clasificada. Tampoco afectará a las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía, del deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.

2.5. No se aplicarán las previsiones de la ley a las informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información clasificada o que hayan sido declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.

2.6. En el supuesto de información o revelación pública de alguna de las infracciones a las que se refiere la parte II del anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, resultará de aplicación la normativa específica sobre comunicación de infracciones en dichas materias.

3. - Ámbito personal de aplicación.

1. El Sistema Interno de Información permitirá comunicar información sobre las infracciones descritas a todas las personas que hayan obtenido información sobre las mismas en un contexto laboral o profesional con el Ayuntamiento de Fuengirola o sus entes dependientes, comprendiendo en todo caso:

a) las personas que tengan la condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena;

b) los autónomos;

c) los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;

d) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: [redacted] os://sede.fuengirola.es/validacion

contratistas, subcontratistas y proveedores.

También se aplicará a los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

2. Las medidas de protección del informante previstas en el título VII de la Ley 2/2023 también se aplicarán, en su caso, específicamente a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante, así como, en su caso, a:

a) personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso,

b) personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante, y

c) personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

4.- Características esenciales del Sistema Interno de Información.

El sistema que se implanta tiene las siguientes características:

a) Permite a todas las personas referidas en el número 3.1 anterior comunicar información sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de las infracciones previstas.

b) Está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

c) Permite la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos.

d) Integra los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro de la entidad.

e) Garantiza que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 017 en https://sede.fuengirola.es/validacion

dentro de la correspondiente entidad u organismo con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad u organismo.

f) Es independiente y aparece diferenciado respecto de los sistemas internos de información de otras entidades u organismos.

g) Dispone de un responsable del sistema.

h) Dispone de una política o estrategia que enuncia los principios generales en materia de sistemas internos de información y defensa del informante, debidamente publicitada en el seno del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola.

i) Cuenta con unos criterios de gestión de las informaciones recibidas.

j) Establece las garantías para la protección de los informantes en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola.

5.- Canal interno de información.

El canal interno permite realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos. La información se podrá realizar bien por escrito, a través medio habilitado al efecto, verbalmente, por vía telefónica y, a solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días. Asimismo, permitirá la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

6.- Responsable del sistema interno de información.

El Responsable del Sistema designado deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos del Ayuntamiento, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

7.- Gestión de informaciones.

La gestión de informaciones, cuya tramitación diligente será responsabilidad del Responsable del Sistema, responde a los siguientes principios y contenido:

El acceso a este sistema interno de información se llevará a cabo a través del enlace https:// .es, en donde igualmente se recogerán los requisitos del mismo:

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

a) Información clara y accesible sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

b) El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

c) Previsión de la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, de solicitar a la persona informante información adicional.

d) Establecimiento del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

e) Garantía de la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema.

f) Exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

g) Respeto de las disposiciones sobre protección de datos personales.

h) Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

8.- Recepción de informaciones.

1. El sistema permitirá que la información se pueda realizar por escrito, verbalmente y, a solicitud del informante, mediante una reunión presencial, dentro del plazo máximo de siete días. En los casos de comunicación verbal se advertirá al informante de que la comunicación, en su caso, podrá ser grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

Al presentar la información, el informante podrá indicar un correo electrónico a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por la Autoridad competente, como

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 7 en https://sede.fuengirola.es/validacion

consecuencia de la información.

En caso de comunicación verbal, incluidas las realizadas a través de reunión presencial o telefónicamente, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o

b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

El canal interno permitirá incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas, en cuyo caso la persona interesada podrá acceder a la plataforma para estar al tanto del estado de tramitación del expediente.

2. Presentada la información, se procederá a su registro en el Sistema de Gestión de la Información, siéndole asignado un código de identificación. El Sistema de Gestión de Información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al Responsable del Sistema Interno de Información, en la que se registrarán todas las comunicaciones recibidas, haciéndose constar los siguientes datos, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad:

a) Fecha de recepción.
b) Código de identificación.
c) Actuaciones desarrolladas.
d) Medidas adoptadas.
e) Fecha de cierre.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad Judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con lo establecido en los apartados 3 y 4 del art. 32 de la Ley 2/2023. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a 10 años.

3. Recibida la información, en un plazo no superior a siete días naturales desde dicha recepción se procederá a acusar recibo de la misma, a menos que el informante expresamente

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

haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

4. La presentación de una comunicación por el informante no le confiere, por sí sola, la condición de persona interesada.

9.- Admisión.

1. Registrada la información, el Responsable del Sistema Interno de Información deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

2. Realizado este análisis preliminar, el Responsable, decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información:

a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

1°. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2°. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

3°. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4°. Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el Responsable, notificará la resolución de manera motivada.

5°. Cuando no se encuentren dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento de Fuengirola o sus entes dependientes, sin perjuicio de la obligación de remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del sistema Interno de Información.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema Interno de Información, en cuyo caso conocerá el estado de tramitación de su

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

expediente a través del acceso a la plataforma electrónica habilitada.

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

10.- Investigación.

1. La investigación comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

2. Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Durante la instrucción se dará noticia de la comunicación con sucinta relación de hechos al investigado. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

3. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la investigación comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

4. El personal que colabore con el Responsable del Sistema Interno de Información y desarrolle actividades de investigación estará obligado a guardar secreto sobre las informaciones que conozca con ocasión de dicho ejercicio.

5. Todo el personal del Ayuntamiento de Fuengirola y sus entidades dependientes deberá colaborar con el Responsable del Sistema Interno de Información y estará obligado a atender los requerimientos que se le dirija para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos

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

personales que le fueran requeridos.

11.- Terminación de las actuaciones.

1. Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del Sistema Interno de Información emitirá un informe que contendrá al menos:

a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.

b) La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.

c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.

d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

2. Emitido el informe, el Responsable del Sistema Interno de Información adoptará alguna de las siguientes decisiones:

a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en esta ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información, a la vista de las actuaciones realizadas, debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas anteriormente.

b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad que se considere competente para su tramitación.

3. El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

4. Las decisiones adoptadas por el Responsable del Sistema Interno de Información en las presentes actuaciones no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

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

normativas y de lucha contra la corrupción, en lo que resultare de aplicación.

Visto y conocido:

Informe-propuesta creación canal de denuncias y procedimiento de gestión	
NOTA DE CONFORMIDAD	

Visto que conforme a lo indicado por la Intervención Municipal en el expediente, el mismo no está sujeto a fiscalización previa de acuerdo con el artículo 7.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de todos sus miembros asistentes, acuerda aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente transcrita.

Y para que conste, extiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, en Fuengirola.

El Titular del Organo de Apoyo

Documento firmado electrónicamente (R.D 203/2021),
por MARIA INES DE PABLO SALAZAR el 1 de diciembre de 2025

Concejal Secretario de Junta de Gobierno Local
PD 5694/2023,

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por RODRIGO ROMERO MORALES el 1 de diciembre de 2025

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

12.- Derechos y garantías de las personas informantes.

Las personas informantes tendrán las siguientes garantías en sus actuaciones ante el Sistema Interno de Información:

a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas.

b) Formular la comunicación verbalmente o por escrito.

c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Sistema a propósito de la investigación.

d) Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones del Sistema

e) Comparecer ante el Responsable del Sistema por propia iniciativa o cuando sea requerido por este, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.

f) Solicitar al Responsable del Sistema que la comparecencia ante el mismo sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.

g) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.

h) Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.

13.- Protección de datos de carácter personal.

El tratamiento de datos personales que se deriven del uso de este canal interno de comunicación se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en las previsiones del Título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

14.- *En todo lo no previsto expresamente en el presente Anexo el Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Fuengirola se regirá por lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones*

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 17 en https://sede.fuengirola.es/validacion

Alcaldía - Presidencia

AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

Expediente: 40/2022/ALCAL
Fecha de Resolución: 01/02/2022
Número de Resolución: 786/2022

DECRETO

Dª Ana Mª Mula Redruello. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola, en uso de las competencias atribuidas en virtud del art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de las Bases del Régimen Local, **RESULTA:**

1. Que de conformidad al art. 21.1 k) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de las Bases de Régimen Local, el Alcalde ostenta, entre otras, las siguientes atribuciones: "El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación".

2. Que se renuevan como integrantes de la Asesoría Jurídica Municipal las siguientes personas que fueron en su día designados mediante Decreto 6421/13, y se añaden dos incorporaciones:

   - en calidad de Letrado Jefe.
   - , en calidad de Letrada.
   - **so,** en calidad de Letrada.
   - , en calidad de Letrada.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CS en https://sede.fuengirola.es/validacion

-Eva en calidad de Letrada.

-José Antonio Canales ... dríguez, en calidad de Letrado.

3. Otorgar las atribuciones siguientes: Intervenir, en nombre y representación de esta Corporación, como actor, demandado, o en otros conceptos, en procedimientos, actos o pleitos de todos los órdenes jurisdiccionales , ejercitar toda clase de recursos -ordinarios o extraordinarios-, suspender, desistir de los mismos procedimientos y renunciar a toda clase de acciones y garantías jurisdiccionales, percibiendo o abonando lo que proceda, representar al Ayuntamiento en Juntas de Compensación o cualquier otro tipo de Entidad Urbanística Colaboradora, todo ello de conformidad con la Legislación Vigente.

La Alcaldesa,

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009 art. 21.c),
por ANA MARIA MULA REDRUELLO el 1 de febrero de 2022

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: [illegible] 1 en https://sede.fuengirola.es/validacion

Alcaldía - Presidencia

AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

Expediente: 40/2022/ALCAL
Fecha de Resolución: 03/02/2022
Número de Resolución: 855/2022

DECRETO

Dª Ana Mª Mula Redruello. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola, en uso de las competencias atribuidas en virtud del art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de las Bases del Régimen Local, **RESULTA:**

1. Que de conformidad al art. 21.1 k) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de las Bases de Régimen Local, el Alcalde ostenta, entre otras, las siguientes atribuciones: "El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación".

2. Que se renueva como integrante de la Asesoría Jurídica Municipal la siguiente persona que fue en su día designada mediante Decreto 6421/13, y que, por error material, no fue incluida en el Decreto 786/22.

- calidad de Procuradora de los Tribunales.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1[illegible] https://sede.fuengirola.es/validacion

3. Otorgar las atribuciones siguientes: Intervenir, en nombre y representación de esta Corporación, como actor, demandado, o en otros conceptos, en procedimientos, actos o pleitos de todos los órdenes jurisdiccionales , ejercitar toda clase de recursos –ordinarios o extraordinarios-, suspender, desistir de los mismos procedimientos y renunciar a toda clase de acciones y garantías jurisdiccionales, percibiendo o abonando lo que proceda, representar al Ayuntamiento en Juntas de Compensación o cualquier otro tipo de Entidad Urbanística Colaboradora, todo ello de conformidad con la Legislación Vigente.

En Fuengirola, a 02 de febrero de 2022

La Alcaldesa,

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009 art. 21.c),
por ANA MARIA MULA REDRUELLO el 3 de febrero de 2022

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: //sede.fuengirola.es/validacion

Alcaldía - Presidencia

AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

Expediente: 40/2022/ALCAL

Fecha de Resolución: 16/10/2025
Número de Resolución: 10453/2025

DECRETO

Dª Ana Mª Mula Redruello, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola, en uso de las competencias atribuidas en virtud del art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de las Bass del Régimen Local, **RESULTA:**

1.- Que de conformidad al art. 21.1 k) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de las Bases de Régimen Local, el Alcalde ostenta, entre otras, las siguientes atribuciones: "el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para sur ratificación"

2.- Que se renuevan como integrantes de la Asesoría Jurídica Municipal las siguientes personas que fueron en su día designados mediante Decreto 6421/13 y se añade una incorporación:

- [illegible]n calidad de Letrado Jefe.
- [illegible]**)**, en calidad de Letrada
- [illegible]**ıez**, en calidad de Letrada
- [illegible]**ıo**, en calidad de Letrada
- [illegible]**ríguez,** en calidad de Letrado
- [illegible]**ıias**, en calidad de Letrada
- [illegible]**o**, en calidad de Letrado

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021) La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV [illegible]666 en https://sede.fuengirola.es/validacion

3.- Otorgar las atribuciones siguientes: Intervenir, en nombre y representación de esta Corporación, como actor, demandado, o en otros conceptos, en procedimientos, actos o pleitos de todos los órdenes jurisdiccionales, ejercitar toda clase de recursos –ordinarios o extraordinarios-, suspender, desistir de los mismos procedimientos y renunciar a toda clase de acciones y garantías jurisdiccionales, percibiendo o abonando lo que proceda, representar al Ayuntamiento en Juntas de Compensación o cualquier otro tipo de entidad Urbanística Colaboradora, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

La Alcaldesa,

Documento firmado electrónicamente (R.D. 203/2021),
por ANA MARIA MULA REDRUELLO el 16 de octubre de 2025

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