

PUBLICACIÓN

Por la presente se notifica que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del Excmo. Ayuntamiento de Fuenlabrada, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día **20-12-2022** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“2.0.- . APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DE PLAZAS, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Desde la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior se solicita la adopción del siguiente asunto no incluido en el Orden del Día de la Junta de Gobierno Local, por motivos de urgencia. Dichos motivos se especifican en el informe emitido por la directora general para la Gestión y el Desarrollo de las Personas que literalmente dice lo siguiente:

“Resulta urgente y necesaria la aprobación en Junta de Gobierno Local Extraordinaria y Urgente en materia de convocatoria de plazas de funcionario de carrera y personal laboral fijo correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO.AA. por el procedimiento de concurso- oposición del artículo 2 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, ante el imperativo legal de su publicación antes de la finalización del presente año.”

Vista la propuesta presentada por el concejal delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior que transcrita literalmente dice:

“Visto el Informe propuesta de la Directora General para la Gestión y Desarrollo de las Personas y del Titular del Órgano de Asesoría Jurídica de fecha 13 de diciembre de 2022 que dice literalmente lo siguiente:

“PRIMERO. - Aprobación y publicación de la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria. Por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo de 2022 se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización conforme a las previsiones de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El acuerdo citado fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 127 de 30 de mayo de 2022.

Detectados errores materiales en la redacción de la oferta su corrección se encuentra en tramitación en este momento, cuya aprobación será previa antes de la aprobación de las presentes bases.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Página	1/82	

Las características de todas las plazas convocadas incluidas en dicha oferta que están sometidas al proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1. de la Ley 20/2021 por el proceso de concurso-oposición son las siguientes:

AYUNTAMIENTO

Funcionarios

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA
ADMINISTRATIVO/A	3	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA
ARCHIVERO/A	1	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - SUPERIOR
ARQUITECTO/A TÉCNICO	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR
CONDUCTOR/A LIMPIEZA VIARIA	6	C2	ADM. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES - PERSONAL DE OFICIOS
CONSERJE	3	E-AP	ADM. GENERAL	SUBALTERNA
INGENIERO/A TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
INSPECTOR/A CONSUMO	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA	6	E-AP	ADM. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES - PERSONAL DE OFICIOS
TECNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA	1	C1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - AUXILIAR
TÉCNICO/A MEDIO ADM. GENERAL	3	A2	ADM. GENERAL	TÉCNICA
TECNICO/A MEDIO GEST. TALLER	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
TECNICO/A MEDIO INFORMÁTICO	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
TECNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	1	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - SUPERIOR

Plaza de la Constitución, 1 – 28943 Fuenlabrada (Madrid)
www.ayto-fuenlabrada.es

Laborales

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFTE64	Página	2/82



DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO
AYUDANTE	4	C2
OFICIAL DE OBRAS	1	C2
OFICIAL ELECTROMECAÁNICO	1	C2
OPERARIO/A ESPECIALISTA	3	E-AP

PATRONATO DE CULTURA

Funcionarios

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA
CONSERJE	2	E-AP	ADM. GENERAL	SUBALTERNA

Laborales

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO
PROFESOR DE MÚSICA	1	A2
TÉCNICO/A AUX. BIBLIOTECA	3	C1
TÉCNICO/A DE BIBLIOTECAS	1	A2

PATRONATO DE DEPORTES

Laborales

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO
COORDINADOR/A DEPORTIVO	1	C1

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	3/82	

JEFE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES	1	C1
OPERARIO/A MANTENIMIENTO	2	E-AP
TECNICO/A DEPORTIVO	1	C1

IMLS

Funcionarios

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA
AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR

Laborales

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO
LIMPIADOR/A	11	E-AP
RESPONSABLE ALMACEN	1	C1

Procede la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria, así como la publicación de dicha convocatoria.

SEGUNDO.- Bases generales y anexos específicos del proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 1.- El artículo 2.4. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público establece que

“4. La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	4/82





Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público”.

Conforme establece el punto 3 la Disposición Adicional Primera “Los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local se regirán por lo dispuesto en el artículo 2. No serán de aplicación a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local”.

De este modo, y según se explica concretamente en el apartado III de la Exposición de Motivos de la norma citada, “a los solos efectos de los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local, éstos se regirán por lo dispuesto en el artículo 2 de esta Ley” no siéndole de aplicación los referidos artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991.

En cumplimiento de dicha previsión, en el ámbito de la negociación colectiva se ha consensuado con la parte social la limitación del número de temas para cada uno de los grupos, en los términos que se recogen en la base cuarta, concretamente, para el ingreso en la subescala del grupo A1 45 temas, para el grupo A2 30 temas, para el grupo C1 20 temas, para el grupo C2 10 temas y para el grupo E 5 temas.

Asimismo se ha consensuado con la parte social la elaboración de las pruebas teórica y práctica mediante preguntas tipo test, así como que no serán eliminatorias ni requerirán para permitir el acceso a la fase de concurso, de una puntuación mínima.

2.- En el punto II de la Exposición de Motivos se explica por el legislador la finalidad y objetivo de la norma disponiendo que

“La experiencia acumulada nos presenta, por tanto, una realidad que se aleja de la deseable y que nos separa, en este campo, del modelo de función pública diseñado por el constituyente y por el legislador. Todo ello afecta al funcionamiento de la propia Administración y de los organismos públicos en el correcto desempeño de la prestación de los servicios públicos y perjudica directamente al propio personal interino o temporal que lleva mucho tiempo desempeñando sus funciones y que desea, como es lógico, la estabilidad profesional.

La necesidad de dar respuestas a este problema ha determinado que el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), ya evaluado favorablemente por la Comisión Europea en la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo, de 22 de junio de 2021, relativa a la aprobación de la evaluación del citado Plan, contemple en su componente 11, relativo a la Modernización de las Administraciones Públicas, la reforma referida a la reducción de la temporalidad en el

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	5/82





empleo público. Esto supone un antes y un después a la hora de afrontar las reformas estructurales de calado para adaptar y hacer más eficiente el funcionamiento de las Administraciones Públicas, su régimen jurídico y la ineludible planificación de la gestión de los recursos humanos para garantizar la prestación de unos servicios públicos de calidad.

La primera de las actuaciones previstas por dicha reforma es precisamente la adopción de medidas para mejorar la eficiencia de los recursos humanos reduciendo los altos niveles de temporalidad y flexibilizando la gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. El objetivo de la reforma es situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, actuando la reforma en tres dimensiones: adopción de medidas inmediatas para remediar la elevada temporalidad existente, articulación de medidas eficaces para prevenir y sancionar el abuso y el fraude en la temporalidad a futuro y, por último, potenciación de la adopción de herramientas y una cultura de la planificación para una mejor gestión de los recursos humanos”.

Las bases sometidas a la aprobación de la Junta de Gobierno Local se han elaborado en consideración al objetivo de la norma, a las recomendaciones recogidas en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 1 de abril de 2022 sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de esta Ley y a las consideraciones recogidas por la doctrina judicial y jurisprudencial emitida en relación a otros procesos de estabilización.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición con una valoración de la fase de concurso del 40% y de la oposición del 60%, en la que se ha tenido en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trata.

La fase de oposición no eliminatoria se articula en torno a un número de preguntas, determinado en atención a los grupos a que refiere (48 preguntas de teoría y 20 de práctica para los grupos A1 y A2, 30 preguntas de teoría y 20 de práctica para los grupos C1 y C2, y 20 preguntas de teoría y 20 de práctica para los grupos E), en consideración a la especialidad de cada uno de los mismos.

En la fase de concurso se valora los servicios prestados con vínculo jurídico temporal con la Administración como empleado público en el desempeño de la categoría profesional en las plazas convocadas, diferenciando la puntuación asignada a dicha experiencia dependiendo si ha sido obtenida en la entidad convocante, en otra entidad sometida al régimen de municipio de gran población o en otras Administraciones Públicas.

Esta diferenciación se fundamenta esencialmente en el valor concreto de la experiencia obtenida en cada las entidades indicadas para el desempeño de la plaza en la entidad convocante. En este supuesto en concreto porque se trata de una Corporación Local calificada como municipio de gran población y estructurada conforme a su particular régimen organizativo, así como varios organismos autónomos que cuentan con la específica forma de gestión y organización. Se ha reconocido por la doctrina judicial la conformidad a Derecho de procesos selectivos en los que se atribuye una mayor valoración a la

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	6/82	

experiencia en el propio municipio frente a otras Administraciones Públicas, concretamente, entre otras, la STSJ de Madrid de 20 de diciembre de 2017 consideró válida la asignación del doble de la puntuación a la experiencia obtenida en el municipio y la STS de 24 de junio de 2019 (rec 1776/2016) consideró procedente que se puntuara hasta cuatro veces más los servicios prestados en la administración convocante, habiéndose acreditado que no concurría desproporción.

En relación con el porcentaje de valoración de la experiencia y la formación en la fase concurso, en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública se recomendaba que la valoración de méritos profesionales supusiera un 90% de la puntuación y los académicos u otros supusiera un 10% del total. En las bases que se someten a aprobación se han asignado una proporción del 80% y 20%, con el fin de adecuar de forma más ajustada la debida proporción entre las valoraciones de los méritos profesionales y de formación, permitiendo a los participantes que no hayan prestado servicios en las Administraciones Públicas obtener puntuación suficiente en los méritos por formación.

En relación con el porcentaje de puntuación de la experiencia, se ha asignado 0,30 puntos por mes por la experiencia en la entidad convocante, 0,10 puntos por mes por la experiencia en un municipio de gran población y de 0,05 puntos por mes en otras Administraciones Públicas.

La determinación de dichas puntuaciones y proporciones se ha determinado en consideración a vigente doctrina constitucional.

La valoración en un concurso de los servicios prestados a la Administración supone reconocer un trato mucho más ventajoso a unos aspirantes respecto a otros, aunque su admisión resulta lógica porque está directamente relacionada con los principios de mérito y capacidad. Por ello se ha admitido su constitucionalidad siempre que se haya adoptado de modo razonable y no haya sido determinante del resultado final. Y ello porque, como destacó la STC 111/2014, de 26 de junio, FJ 5.º, «la consideración de los servicios prestados no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer, además, en ese desempeño, unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados» [SSTC 111/2014, de 26 de junio, FJ 5.º; 67/1989, de 18 de abril, FJ 3.º, y 107/2003, de 2 de junio, FJ 5.ºb)]. Pero «no puede llegar a convertirse en un requisito que excluya la posibilidad de concurrencia de terceros, ni tener una dimensión cuantitativa que rebase el «límite de lo tolerable».

Como parámetro de medida se evalúa la posibilidad que tiene el aspirante libre de resultar vencedor en el concurso-oposición, aunque en la fase de concurso reciba claramente un trato de desfavor por la imposibilidad o dificultad de beneficiarse de los puntos correspondientes a la experiencia, antigüedad o servicios prestados, exigiendo comprobar si esta especial valoración de los servicios prestados no puede llegar a excluir de la competición a aquellas personas que carezcan de tal mérito, aunque suponga exigir al resto de opositores un nivel de conocimientos superiores para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos y siempre que ello no suponga un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración. Es decir, el sistema selectivo en su conjunto debe permitir la oportunidad

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	7/82





de que los opositores que se presentan por libre, sin ser funcionarios interinos, puedan equilibrar su puntuación en la fase de oposición.

La STC 67/1989, de 18 de abril, consintió que la valoración de los servicios prestados alcanzara el 45 por 100 de la nota total. En la STC 83/2000, de 27 de marzo, y en la STC 107/2003, de 2 de junio, también se aceptó este mecanismo. Dirá el Tribunal que: «A pesar de que la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables les daba una sustancial ventaja a estos aspirantes, no excluye de la competición a quienes carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración». Se autorizó aquella proporción en atención a las “especiales circunstancias” que consistían en la puesta en marcha de una Administración autonómica y la necesidad de contar inmediatamente con personal propio, así como que los participantes “al menos contaban con la posibilidad de que sus méritos personales se muestren en la fase de oposición para cuyo acceso no se establecía nota de corte”.

En nuestro caso, en la fase de oposición se pueden obtener 60 puntos, no es eliminatoria y no penalizan las respuestas erróneas. De este modo cualquier participante que no haya desempeñado servicios en la entidad convocante con un elevado nivel de conocimientos puede alcanzar una puntuación de 60 puntos en la oposición y hasta 8 puntos en méritos por formación, así como los participantes con servicios prestados en otras Administraciones Públicas podrían obtener más puntuación por ellos, permitiendo por tanto el acceso al empleo público. El personal al servicio de la entidad convocante en este supuesto, podría obtener por los servicios prestados en la misma en el caso de contar con la máxima puntuación un total de 24 puntos, notablemente inferior a los 45 que correspondería aplicando la proporción del 45% a que hace referencia la doctrina constitucional.

En este sentido se pronuncia igualmente la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 7 de febrero de 2019 (nº 107/2019) referida a un proceso de estabilización derivado del apartado 6º de la Ley 3/2017 de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado desarrollado por la Universidad Complutense, que refiere que

“(…) de dicha normativa, se desprende, sin duda, que nos encontramos ante un proceso de estabilización del empleo temporal, que responde, obviamente, al incremento que se ha producido en la tasa de interinidad generado como consecuencia de las especiales circunstancias económico-presupuestarias acaecidas en los últimos años.

Concurren pues, circunstancias especiales para la valoración de la experiencia que se discute, que hace que el propio legislador, teniendo en consideración la existencia de un número elevado de interinos en el ámbito de las distintas Administraciones Públicas, lo que no es deseable para los propios funcionarios interinos, permita a la Administración decidir si hace uso de la facultad conferida en la Disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público, llevando a cabo convocatorias de procedimientos de estabilización de empleo temporal para el personal interino que se encuentre desempeñando puestos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	8/82





(...) dicho porcentaje lo ha considerado válido y no desproporcionado el Tribunal Constitucional en sentencia 107/2003, de 2 de junio, cuando de trata de un proceso selectivo de consolidación de empleo, y si bien, el presente proceso selectivo no es estrictamente de dicha naturaleza, como antes se ha dicho, se trata de un proceso especial, para la estabilización del empleo temporal”.

Además, se ha incluido igualmente la valoración de la formación referida a titulaciones o realización de cursos de formación y perfeccionamiento, transversales o específicos directamente relacionados con las funciones propias del puesto en los términos que se describen en las bases.

3.- El procedimiento de tramitación del proceso selectivo se ajusta a las previsiones recogidas concretamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en las demás disposiciones de aplicación.

Excepcionalmente, ante la posible concurrencia de un volumen de opositores, de una notable complejidad de los ejercicios considerando que se tratan de decenas de categorías profesionales diferentes, y del nivel de titulación o especialización concreta, se ha previsto la posibilidad de crear, además del tribunal calificador, comisiones permanentes de selección en los términos previstos en el artículo 12 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, a las que se encomienden el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas para el acceso a aquellos Cuerpos y Escalas o Especialidades que se determinen.

TERCERO.- Publicación de la convocatoria. El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que

“2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes. La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.”

La comprensión de lo establecido en el art. 2, “la publicación de las convocatorias(...) deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022”, debe ponerse en relación con el resto de la normativa local. El artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	9/82





Bases del Régimen Local -LRBRL-, establece que “las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (...)” y que “los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso (...) deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado”.

El artículo 6 del RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, también exige la publicación de las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, “en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma y, en su caso, en otros diarios oficiales o en el periódico oficial de la Corporación interesada” y, de otro lado, la publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado» (incluyendo la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria), que abre el plazo de presentación de solicitudes.

Diferenciando la normativa el contenido de la publicación de la convocatoria (íntegra) de la del anuncio en el BOE, entendemos que cuando el artículo 2 de la Ley 20/2021 se refiere a “la publicación de las convocatorias(...)” lo hace a la publicación de las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma, momento en el que se inicia la ejecución de la convocatoria.

Y esta ejecución, que incluye los anuncios en el BOE, además del resto de trámites (lista provisional y definitiva de admitidos, realización de las pruebas y actas de las mismas, y resultado definitivo, y las alegaciones a las fases anteriores) es lo que debe haber finalizado antes del 31 de diciembre de 2024.

CUARTO.- Negociación con la parte social. *Se han celebrado reuniones con la Mesa General de Negociación en fechas 16, 23 y 30 de junio, 7, 14, 21 y 29 de julio, 6, 18 y 27 de octubre, 11, 18, 24, 25 y 28 de noviembre de 2022 en las que se ha consultado y negociado con los representantes de la plantilla municipal las bases que deben seguir los presentes procedimientos selectivos.*

QUINTO.- Implicaciones económicas. *Las implicaciones presupuestarias de esta convocatoria se refieren en el Informe del Técnico de Recursos Humanos de la aprobación de la oferta de empleo público que se incorpora en este expediente.*

SEXTO.- Órgano competente. *Corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las bases de las convocatorias de plazas y la convocatoria de las mismas, conforme establece el artículo 127.1.h de la Ley de Bases de Régimen Local.”*

Así pues, entiende el que suscribe que procede la adopción de los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO. - *Aprobar la convocatoria de las siguientes plazas de acceso por turno libre, correspondientes a plazas de la Oferta de Empleo Público de estabilización del*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	10/82	

Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OOA por el procedimiento de concurso- oposición del artículo 2 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

AYUNTAMIENTO

Funcionarios

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA
ADMINISTRATIVO/A	3	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA
ARCHIVERO/A	1	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - SUPERIOR
ARQUITECTO/A TÉCNICO	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR
CONDUCTOR/A LIMPIEZA VIARIA	6	C2	ADM. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES - PERSONAL DE OFICIOS
CONSERJE	3	E-AP	ADM. GENERAL	SUBALTERNA
INGENIERO/A TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
INSPECTOR/A CONSUMO	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA	6	E-AP	ADM. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES - PERSONAL DE OFICIOS
TECNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA	1	C1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - AUXILIAR
TÉCNICO/A MEDIO ADM. GENERAL	3	A2	ADM. GENERAL	TÉCNICA
TECNICO/A MEDIO GEST.TALLER	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
TECNICO/A MEDIO INFORMÁTICO	1	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA
TECNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	1	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - SUPERIOR

Plaza de la Constitución, 1 – 28943 Fuenlabrada (Madrid)
www.ayto-fuenlabrada.es

Laborales

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	11/82



DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO
AYUDANTE	4	C2
OFICIAL DE OBRAS	1	C2
OFICIAL ELECTROMECAÁNICO	1	C2
OPERARIO/A ESPECIALISTA	3	E-AP

PATRONATO DE CULTURA

Funcionarios

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA
CONSERJE	2	E-AP	ADM. GENERAL	SUBALTERNA

Laborales

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO
PROFESOR DE MÚSICA	1	A2
TÉCNICO/A AUX. BIBLIOTECA	3	C1
TÉCNICO/A DE BIBLIOTECAS	1	A2

PATRONATO DE DEPORTES

Laborales

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO
COORDINADOR/A DEPORTIVO	1	C1

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	12/82	

JEFE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES	1	C1
OPERARIO/A MANTENIMIENTO	2	E-AP
TECNICO/A DEPORTIVO	1	C1

IMLS

Funcionarios

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA
AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR

Laborales

DENOMINACIÓN	PLAZAS	SUBGRUPO
LIMPIADOR/A	11	E-AP
RESPONSABLE ALMACEN	1	C1

SEGUNDO. - Aprobar las bases de las correspondientes convocatorias para proveer dichas plazas que se acompañan como Anexos, que se regirán en lo no expresamente previsto en ellas por las bases generales aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2014, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 47 de 25 de febrero de 2014.

TERCERO. - Ordenar la publicación del presente acuerdo así como el contenido de las Bases y su convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.”

“BASES GENERALES Y ANEXOS DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y SUS OO.AA. POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO- OPOSICIÓN DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFTE64	Página	13/82



DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA.- Normas aplicables.

1.1. Los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo de estabilización del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO.AA. por el procedimiento de concurso-oposición se regirán por las disposiciones recogidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las demás disposiciones normativas de aplicación.

1.2. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo correspondiente al concurso-oposición, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en la misma.

1.4. Las presentes bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en los anexos específicos que constan junto a las presentes bases.

SEGUNDA.- Objeto y convocatorias de los procesos selectivos

2.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, en aplicación de la convocatoria de estabilización de empleo temporal prevista el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria está referida a las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

2.2. Las convocatorias de los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO.AA. que deban tramitarse mediante el sistema de concurso-oposición se efectuarán con referencia a las presentes bases y a los concretos requisitos, temario y méritos a valorar para cada una de las convocatorias.

TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos generales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	14/82



a) *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.*

Salvo que en las bases específicas de la convocatoria se especifique otra cosa, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, podrán concurrir a los procedimientos selectivos los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

c) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

d) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.*

e) *Poseer la titulación exigida.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Para acceder al grupo E, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

f) *De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.*

g) *Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos específicos de las presentes bases.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	15/82	

3.2. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

3.3. Requisitos específicos.

Los anexos específicos para cada plaza determinan los requisitos específicos con los que deben contar los aspirantes, entre ellos, la titulación exigida o especialidad para la plaza.

La exigencia de contar con carnet de conducir o de instalador o similares, se entenderá hecha a que debe estar en vigor en el momento de la presentación de instancias y, en su caso, en el de la presentación de documentación por los aspirantes propuestos para el nombramiento o contratación a que se refiere la base 11.

CUARTA.- Sistema de selección

4.1. Sistema de selección. El sistema de selección será el de concurso-oposición y se desarrollarán en dos fases, oposición y concurso.

4.2. Fase de oposición (60% de la valoración total):

Las pruebas no serán eliminatorias ni requerirán, para permitir el acceso a la fase de concurso, una puntuación mínima.

4.2.1. Pruebas de la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas escritas de tipo test, una de conocimientos teóricos sobre el temario, y otra de contenido práctico referida a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria.

Las pruebas teórica y práctica de la fase de oposición se realizarán en el mismo acto de forma sucesiva, sin interrupción entre una y otra, y será valorada cada una con una puntuación máxima de treinta puntos.

La prueba teórica consistirá en preguntas tipo test con tres opciones de respuesta. Consistirá en 48 preguntas para los grupos A1 y A2, valorándose cada respuesta correcta con 0,625 puntos, en 30 preguntas para los grupos C1 y C2 valorándose cada respuesta correcta con 1 punto, y 20 preguntas para los grupos E valorándose cada respuesta correcta con 1,5 puntos.

La prueba práctica consistirá en 20 preguntas con tres opciones de respuesta, valorándose cada respuesta correcta con 1,5 puntos.

Las respuestas incorrectas o no contestadas no implicarán penalización alguna.

El tiempo máximo para la realización de las dos pruebas será de dos horas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	16/82





4.2.2. Número de temas de la fase de oposición.

Con el detalle concreto del temario que será concretado en las bases específicas, el número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

Para el ingreso en la subescala del grupo A1: 45 temas.
Para el ingreso en la subescala del grupo A2: 30 temas.
Para el ingreso en la subescala del grupo C1: 20 temas.
Para el ingreso en la subescala del grupo C2: 10 temas.
Para el ingreso en la subescala del grupo E: 5 temas.

4.3. Fase de concurso (40% de la valoración total):

Las pruebas no serán eliminatorias ni requerirán, para su definitiva valoración, una puntuación mínima.

Salvo las particularidades que se recojan en las bases específicas, en el concurso se valorarán únicamente los servicios prestados con vínculo jurídico temporal con la Administración Pública como empleado público en el desempeño de la categoría profesional en las plazas convocadas, así como la formación general y la específica relacionada con el puesto a desempeñar.

4.3.1. Valoración profesional.

La valoración profesional será como máximo de 32 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

- Por los servicios prestados en la entidad convocante en el desempeño de la plaza: 0,30 puntos por mes hasta un máximo de 24 puntos.
- Por los servicios prestados en otras entidades sometidas al régimen de municipio de gran población en el desempeño de la plaza: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 8 puntos.
- Por los servicios prestados en el desempeño de la plaza en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional o servicios prestados se acreditará aportando anexo I o certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente, en la que, en su caso, conste o de la que se desprenda que ha desempeñado la plaza o las funciones vinculadas a la plaza objeto de convocatoria. Las demás circunstancias que no consten en éstos, podrán acreditarse mediante la vida laboral o cualquier otro medio de prueba válido en Derecho.

En dicho certificado se deberá hacer constar, durante los periodos de prestación de servicios, la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (laboral, funcionario), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	17/82



caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-).

A los efectos de la valoración por meses, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados anteriormente, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

Se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en los puestos en las categorías profesionales extintas o de origen. Además, se valorarán los servicios prestados con anterioridad en los supuestos de cambio de denominación del puesto por el Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

La experiencia profesional obtenida en periodos de reducción de jornada por cuidado de hijo se valorará como si la jornada desempeñada hubiera sido completa. En el resto de situaciones de jornada parcial (v.g. contratos de sustitución de persona trabajadora con reducción de jornada, relevo, contrato de jornada parcial) salvo las particularidades recogidas en los anexos específicos, la experiencia profesional se valorará en proporción a la jornada efectivamente desempeñada.

No será valorada la experiencia profesional obtenida por el desempeño de puestos como personal directivo o eventual.

La experiencia obtenida por el desempeño de funciones en virtud de contratos de trabajo vinculados a planes o programas de empleo por reactivación e inserción laboral, desempleo o prevención del riesgo de desempleo, garantía juvenil o similares se valorará en la mitad del apartado que corresponda (en la entidad convocante, en otras entidades sometidas al régimen de municipio de gran población, o en otras Administraciones Públicas).

4.3.2. Valoración de la formación.

La valoración de la formación será como máximo de 8 puntos, se referirá a las titulaciones o realización de cursos de formación y perfeccionamiento, transversales o específicos directamente relacionados con las funciones propias del puesto en los términos descritos en este apartado.

i) **Formación transversal.** Se valorará la formación concreta impartida por el Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos, otras Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias, Universidades o Colegios Profesionales, y/o centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o en el marco de acciones formativas propias de planes formación continua de empleados públicos, que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de la puntuación prevista, por la realización de los siguientes cursos:

- Formación básica en el uso de instalaciones de protección contra incendios y

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	18/82	

soporte vital básico efectivo en personas afectadas por fuego e inhalación de humos.
- Formación en actividades antifraude previstas en la orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
- Cualesquiera otros cursos específicos transversales que sean determinados en los anexos específicos.

Por la realización de cada curso de formación de una duración mínima de 2 horas corresponderá 3 puntos.

Por la realización de cada curso de formación de duración superior a 2 horas corresponderá 4 puntos.

ii) *Formación específica.* Asimismo se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos, otras Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias, Universidades o Colegios Profesionales, y/o centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o en el marco de acciones formativas propias de planes formación continua de empleados públicos, directamente relacionados con las funciones propias del puesto, que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de la puntuación prevista.

Dependiendo de la duración de la formación realizada y el grupo profesional de la convocatoria, los cursos se valorarán en los términos siguientes:

a) *Para las plazas pertenecientes al Grupo A:*
Duración comprendida entre 1 y 19 horas: 0,50 puntos por curso.
Duración comprendida entre 20 y 100 horas: 0,75 puntos por curso. Duración comprendida entre 101 a 299 horas: 1 punto por curso.
Duración de más de 299 horas: 1,25 puntos por curso.

b) *Para las plazas pertenecientes al Grupo C:*
Duración comprendida entre 1 y 19 horas: 0,50 puntos por curso. Duración comprendida entre 20 y 50 horas: 0,75 puntos por curso. Duración comprendida entre 51 a 99 horas: 1 punto por curso.
Duración de más de 99 horas: 1,25 puntos por curso.

c) *Para las plazas pertenecientes a Otras Agrupaciones Profesionales (Grupo E):*
Duración comprendida entre 1 y 19 horas: 1 punto por curso.

Duración comprendida entre 20 y 50 horas: 2 puntos por curso.
Duración comprendida entre 51 a 229 horas: 3 puntos por curso. Duración de más de 229 horas: 4 puntos por curso

Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Página	19/82	

título, con su equivalencia en horas, en caso contrario no se valorará. Excepcionalmente, para los estudios de master oficial universitario se establece una equivalencia de 25 horas por cada crédito ECTS reconocido. El resto, salvo que se recoja otra mención en el propio certificado, será de 10 horas por cada crédito ECTS reconocido.

Sólo se valorarán los cursos, títulos o máster que hayan sido definitivamente concluidos, sin que sean objeto de valoración las horas de formación realizadas sin que se haya producido su completa realización.

QUINTA.- Calificación del proceso selectivo

5.1. Calificación final del proceso.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

5.2. Empate

En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- 1) Mayor antigüedad en la plaza convocada en la entidad convocante.
- 2) Mayor antigüedad total en número de meses en la entidad convocante.
- 3) Mayor puntuación obtenida en el apartado 4.2. (fase de oposición)
- 4) Mayor puntuación obtenida en el apartado 4.3.1. (experiencia)
- 5) Mayor puntuación obtenida en el apartado 4.3.2. (formación)

En el supuesto de persistir el empate, este se deshará conforme a la letra que haya resultado de la celebración por la Secretaría de Estado de Función Pública del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y que se encuentre vigente a la fecha de la convocatoria.

SEXTA.- Presentación de instancias.

6.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se presentarán de forma electrónica en la sede municipal <http://www.ayto-fuenlabrada.es>.

En su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, podrán realizar dicha presentación electrónica a través de las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de optar por alguno de los medios señalados en los artículos 12, 13 y 14 y 38 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuya virtud los aspirantes podrán realizar dicha presentación directamente por sus propios medios o a través de las

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	20/82	

Oficinas de Atención al Ciudadano o de Registro General de las distintas administraciones públicas, todo ello sin perjuicio de optar por de los medios previstos en dicha Ley.

6.2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán presentar la instancia y la demás documentación referida al proceso, ordenada en la forma y los términos que se desarrollan a continuación:

1º) Instancia de participación, en la que el/la aspirante firmará la declaración responsable solicitando formar parte en el proceso selectivo, y declarando:

- que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases,

- que acepta expresamente someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto,

- que se compromete a aportar la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días desde el requerimiento,

- y que autoriza expresamente a que todos los datos personales, profesionales y académicos que consten en el Centro de Transferencia de Tecnología (v.g. Documento Nacional de Identidad, títulos oficiales universitarios o no universitarios registrados por el Ministerio de Educación para los ciudadanos) sean comprobados por la entidad convocante a través de la correspondiente plataforma de intermediación de datos Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital del Gobierno de España u organismo que lo sustituya.

2º) Documento de autobareación de méritos, en el que el/la aspirante firmará la declaración responsable de la realización de los méritos que alegue, y en el que se detallen y numeren todos ellos, en el mismo orden que aparece en las bases de convocatoria.

Se indicará junto a cada mérito alegado la puntuación individual del mismo, y posteriormente, la puntuación total correspondiente a la suma de cada puntuación individual.

No será posible la alegación o presentación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

6.3. La Administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los/as aspirantes la debida acreditación de la documentación referida a los requisitos de carácter general o específico para su participación en el proceso selectivo, o la subsanación de la documentación aportada para acreditar los méritos alegados. El/la

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Página	21/82



aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación o la imposibilidad de acreditar los requisitos de participación supondrá la exclusión del procedimiento.

La alegación y autobaremación de méritos cuya realización no pueda ser justificada, la falta de subsanación del requerimiento referido a la documentación aportada para acreditar los méritos alegados o el error en la valoración del mérito supondrá la no valoración de los mismos o su adecuada valoración, según corresponda.

6.4. El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.5. La autoliquidación de la tasa correspondiente a los derechos de examen que se determinen en las bases específicas de cada plaza se obtendrá telemáticamente al cumplimentarse la presentación de la instancia a través del acceso electrónico señalado en el punto 1 de esta base.

El ingreso de dicha autoliquidación se realizará mediante pago en las entidades bancarias señaladas la carta de pago generada en el proceso señalado en el párrafo anterior, o bien a través de la pasarela de pago “on line” incorporada al proceso de presentación electrónica de instancias, en el caso de que dicha opción esté habilitada para el proceso selectivo en el que se solicite tomar parte.

El pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen deberá ser realizado obligatoriamente dentro del plazo de presentación de instancias.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

6.6. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Dirección General de Función Pública para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	22/82



7.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. Dicha Resolución deberá publicarse en todo caso en el tablón de edictos electrónico municipal y en la web <http://www.ayto-fuenlabrada.es>.

7.2. Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

7.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa o efectuar las alegaciones que estimen oportunas respecto de la relación provisional de admitidos.

7.4. Una vez finalizado el plazo de diez días hábiles, el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberán publicarse en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal determinándose el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid anuncio relativo a dicha resolución, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

7.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en dicho Boletín de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, que se efectuará a través del tablón de edictos electrónico y en la web municipal.

7.6. La incorporación de cualquier aspirante en la relación provisional o definitiva de admitidos no prejuzga su verdadera condición de contar o haber acreditado los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo o los méritos alegados. Cuando del examen de la documentación exigida se desprenda que no posee alguno de los requisitos o de los méritos invocados, el/la aspirante decaerá en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

OCTAVA.- Desarrollo y calificación de las fases del proceso.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. Una vez comenzadas las pruebas de la fase de oposición, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Página	23/82	



8.1.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por Orden alfabético, dándose comienzo por el primero de la letra que resulte del sorteo realizado al efecto por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para cada año.

8.1.3. En cualquier momento de la celebración de las pruebas, los miembros del Tribunal podrán requerir a los participantes la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8.1.4. Salvo las particularidades que pudieran suceder a las que se refiere el apartado siguiente, así como cualesquiera otros que serán libremente apreciados por el Tribunal, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

El llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

8.1.5. Con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 51.a) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual “Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional”, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, previéndose la realización de las mismas antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.1.6. La lista con las calificaciones de la fase de oposición se publicará en la web municipal y los tabloneros de anuncios, concediéndose a los participantes el plazo de dos días hábiles para realizar alegaciones.

8.2. Fase de concurso.

8.2.1. En dicha publicación, el Tribunal procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el documento de autobaremación de méritos.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse a través de copia compulsada o con firma o sello digital (p.e. código qr, código de verificación seguro, etc.) de la titulación o cursos de formación y perfeccionamiento alegados, salvo que la realización de la actividad

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	24/82	

formativa haya sido realizada a través del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos.

8.2.2. El plazo para presentar dicha documentación será de diez días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en el tablón de edictos electrónico municipal y en la web.

Los méritos alegados en el documento de autobaremación deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado correspondiente. El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su documento de autobaremación, con la calificación que corresponda a los mismos.

8.3. Finalización de las valoraciones.

8.3.1. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.3.2. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal.

NOVENA.- Tribunal Calificador y Comisión permanente de selección.

9.1. El Tribunal del proceso selectivo estará formado por un/a presidente, un/a secretario/a y tres vocales. Todos los integrantes del Tribunal, actuarán con voz y voto.

La designación de las personas miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. La designación será predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrán formar parte del Tribunal los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Las secciones sindicales actuarán como observadores/as, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de las/os empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, que designarán al titular y al suplente.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	25/82



La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, así como en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del órgano de selección y los/las observadores/as deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

Su composición será hecha pública en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal.

9.2. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.3. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la de la mitad, al menos, de sus miembros entre los que deberán estar el presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con carácter general, con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

9.4. El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	26/82



para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

9.5. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan.

El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

9.6. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos para las pruebas de asesores técnicos con voz pero sin voto, y con los cometidos que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

La calificación de los ejercicios deberá efectuarse en todo caso por los miembros del Tribunal.

Con el fin de agilizar la tramitación del proceso, el Tribunal podrá asimismo, valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción y revisión de documentos y otras tareas administrativas de apoyo. Dichos/as ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a.

9.7. Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	27/82



relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

9.8. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

9.9. En los supuestos en que el elevado número de aspirantes o el nivel de titulación o especialización exigidos así lo aconseje, se podrán constituir Comisiones permanentes de selección en los términos previstos en el artículo 12 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, a las que se encomienden el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas para el acceso a aquellos Cuerpos y Escalas o Especialidades que se determinen.

A las Comisiones Permanentes de Selección les serán de aplicación las reglas de constitución y funcionamiento referidas en los apartados anteriores al Tribunal de Selección.

DÉCIMA. - Relación final de aprobados.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal la relación de aprobados por orden de puntuación.

Simultáneamente, elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación a los efectos de formalización del correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera o contrato laboral como personal laboral fijo, de acuerdo con lo previsto en la Base 14.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	28/82	

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en el caso de exclusión de candidato o cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento como funcionarios de carrera o de su contratación como personal laboral fijo, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

UNDÉCIMA. - Presentación de documentos de aspirantes propuestos.

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciese pública la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos:

a) Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad, requisitos y méritos exigidos en la base tercera que no puedan ser comprobados por la entidad convocante a través de la correspondiente plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital del Gobierno de España u organismo que lo sustituya, solo en el supuesto de que no hubieran sido incorporados aún en el proceso.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido ni obtener remuneración alguna en el sector público ni hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa complementaria.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

11.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos relacionados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria y los méritos alegados mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración Pública podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos para su participación en el proceso selectivo, o de los méritos alegados. El aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

11.3. Quienes, dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos de participación exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios o contratados como personal laboral,

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	29/82



quedando anuladas todas sus actuaciones en relación con el/la aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Asimismo, si en dicho plazo no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los méritos alegados en la fase de concurso, esta circunstancia dará lugar a la exclusión del aspirante en la participación del proceso, por incumplimiento de las exigencias de la declaración responsable.

11.4. En este caso, o cuando se produzca renuncia al nombramiento o contratación antes de producirse el mismo, se procederá por parte del Tribunal a proponer a la siguiente persona aspirante en puntuación conforme a los criterios del concreto proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Listas de espera.

12.1. En estas convocatorias se formarán listas de espera con los aspirantes que no hubieran adquirido plaza, salvo que el aspirante manifieste expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

12.2. La lista de espera se utilizará para la cobertura interina o temporal de puestos de trabajo asignados a plazas propias de la convocatoria conforme a las reglas de funcionamiento de las bolsas temporales y listas de espera vigentes en el Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, con los aspirantes que no habiendo conseguido plaza en la misma hayan obtenido un mínimo de 45 puntos, conforme al orden de prelación de la puntuación que hubieran obtenido en el proceso selectivo.

Salvo que se establezca lo contrario en los anexos específicos, todas las listas de espera resultantes del proceso selectivo servirán para las referidas coberturas en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

En el caso que se establezca en los anexos específicos, se elaborará una única lista de espera de las categorías comunes en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos que se elaborará integrando, por orden de puntuación, a todos los aspirantes que no hubieran adquirido plaza y obtengan la puntuación mínima referida, independientemente de la entidad a la que se hayan presentado.

12.3. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

DECIMOTERCERA.- Adjudicación de destinos

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

DECIMOCUARTA.- Nombramiento o contratación.

14.1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	30/82



por el Alcalde-Presidente de la Corporación como funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

14.2. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid.

DECIMOQUINTA.- Toma de posesión.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha en que sea notificado a los aspirantes su nombramiento o contratación.

DECIMOSEXTA.- Efectos derivados de los contratos o nombramientos.

La transformación o extinción de los nombramientos de funcionario interino o de los contratos formalizados con el personal laboral temporal como consecuencia de los nuevos nombramientos de funcionario de carrera o de las nuevas contrataciones de personal laboral fijo que se produzcan en el Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos como consecuencia de la tramitación de este proceso de estabilización no generará derecho alguno a indemnización económica a la persona que hubiera obtenido el nombramiento o contratación.

DECIMOSEPTIMA.- Régimen de impugnación.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin que en ningún caso puedan ambos simultanearse.

Todo ello sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/2015).

DECIMO OCTAVA. Disposición final.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Página	31/82	

ANEXOS ESPECÍFICOS

ANEXO 1. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de CONDUCTOR/A LIMPIEZA VIARIA.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
6	AYUNTAMIENTO	CONDUCTOR/A LIMPIEZA VIARIA	C2	ADM. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES - PERSONAL DE OFICIOS	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión de Título de Graduado en ESO, Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1^{er} grado o equivalente cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión del Permiso de conducción Clase C y del CAP conforme establece el Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

Temario:

1. *Derechos y deberes fundamentales. Personal al servicio de la Administración Pública (Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado. 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. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2^a Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1^a Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2^a Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5^a. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3^a. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4^a Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65)).*

2. *Ley 7/1985. Título II El municipio. Capítulo III Competencias. Título VI Bienes, actividades y servicios, y contratación. Capítulo II Actividades y servicios (artículos 84 y 84 bis).*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	32/82





3. *Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y recogida de residuos. Tipología de maquinaria y vehículos utilizados en el servicio de limpieza viaria y recogida de residuos. Manejo, mantenimiento, conservación y limpieza.*
4. *Mecánica básica: chasis y carrocería. Motores y funcionamiento. Electricidad. Batería. Dispositivos eléctricos, hidráulicos y neumáticos.*
5. *Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Buenas prácticas de conducción eficiente.*
6. *Guía de residuos y de limpieza viaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada y de la FEMP.*
7. *Ordenanzas Municipales sobre la limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos y de Convivencia Ciudadana.*
8. *El municipio de Fuenlabrada. Callejero y elementos relevantes del mismo en materia de recogida de residuos.*
9. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes: prevención de riesgos relativa a la limpieza viaria, recogida y tratamiento de residuos, y seguridad laboral en el manejo de vehículos y maquinaria.*
10. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.*

ANEXO 2. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de ADMINISTRATIVO/A.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
3	AYUNTAMIENTO	ADMINISTRATIVO/A	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior Bachillerato Universitario Polivalente, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Temario:

1. *La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.*
2. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
3. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Capítulo III. Principios de la potestad*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	33/82	



sancionadora. Capítulo IV De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público.

4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título preliminar. Ámbito de aplicación. Título I. Recursos de las haciendas locales. Título II. Recursos de los municipios. Título IV. Presupuesto y gasto público.

6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

7. 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. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario.

8. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores.

9. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82).

10. Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Capítulos VI a IX.

11. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. Título I. Régimen disciplinario.

12. Reglamento del Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

13. El Padrón Municipal: Altas, Bajas, Modificaciones, Renovaciones. Volantes y Certificados de empadronamiento.

14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	34/82





16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

17. Ofimática. Microsoft Office Word, Excel, Access y Outlook. Características y funciones.

18. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. La contabilidad municipal. Control de gastos e ingresos. Estructura presupuestaria Administración Local.

19. Régimen general de la Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las entidades gestoras. Contingencias y prestaciones. Examen especial de la incapacidad temporal, maternidad, invalidad permanente y la jubilación.

20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I Disposiciones generales. Título II Principios de protección de datos.

ANEXO 3. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
5	AYUNTAMIENTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica, Educación general básica o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Lista de espera: Con todos los aspirantes que no hubieran obtenido plaza en este proceso se elaborará una única lista de espera junto con los aspirantes que no hubieran obtenido plaza en el proceso de idéntica categoría convocado por el Instituto Municipal de Limpieza y Servicios, en los términos establecidos en la base 12.

Temario:

1. La Constitución Española, Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título III. Relaciones interadministrativas.

3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. El municipio. Título V. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Título VI. Bienes, actividades y servicios y contratación. Título VII. Personal al servicio de las Entidades Locales. VIII. Haciendas Locales. Título X. Régimen de organización de los municipios de Gran Población.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	35/82



4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título preliminar. Ámbito de aplicación. Título I. Recursos de las haciendas locales. Título II. Recursos de los municipios. Título IV. Presupuesto y gasto público.

5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Título preliminar. Disposiciones generales. Capítulo II Contratos del sector público. Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales (artículos 12 a 18). Sección 3.ª Contratos administrativos y contratos privados. LIBRO PRIMERO. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Título I Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Capítulo II Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Capítulo III. Perfección y forma del contrato. Título II Partes en el contrato. Capítulo I Órgano de contratación.

6. 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. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores.

7. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65).

8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

10. Ofimática. Microsoft Office Word, Excel, Access y Outlook. Características generales y funciones.

ANEXO 4. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
1	IMLS	AUX.	C2	ADM.	AUXILIAR	FUNCIONARIO

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	36/82	

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica, Educación general básica o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Lista de espera: Con todos los aspirantes que no hubieran obtenido plaza en este proceso se elaborará una única lista de espera junto con los aspirantes que no hubieran obtenido plaza en el proceso de idéntica categoría convocado por el Ayuntamiento de Fuenlabrada, en los términos establecidos en la base 12.

Temario:

1. La Constitución Española, Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título III. Relaciones interadministrativas.

3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. El municipio. Título V. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Título VI. Bienes, actividades y servicios y contratación. Título VII. Personal al servicio de las Entidades Locales. VIII. Haciendas Locales. Título X. Régimen de organización de los municipios de Gran Población.

4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título preliminar. Ámbito de aplicación. Título I. Recursos de las haciendas locales. Título II. Recursos de los municipios. Título IV. Presupuesto y gasto público.

5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Título preliminar. Disposiciones generales. Capítulo II Contratos del sector público. Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales (artículos 12 a 18). Sección 3.ª Contratos administrativos y contratos privados. LIBRO PRIMERO. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Título I Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Capítulo II Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Capítulo III. Perfección y forma del contrato. Título II Partes en el contrato. Capítulo I Órgano de contratación.

6. 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. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	37/82



Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores.

7. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65).

8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

10. Ofimática. Microsoft Office Word, Excel, Access y Outlook. Características generales y funciones.

ANEXO 5. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de TECNICO SUPERIOR JURÍDICO.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	TECNICO/A SUPERIOR JURÍDICO	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - SUPERIOR	FUNCIONARIO

Titulación y Requisitos específicos:

Estar en posesión de título de grado o licenciatura en derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Temario:

- 1. La Constitución Española.*
- 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.*
- 3. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.*
- 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales.*
- 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- 6. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	38/82	



recurso contencioso-administrativo.

7. *La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública.*

8. *Protección de datos personales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y preceptos vigentes de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*

9. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

10. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.*

11. *Contratación en el sector público: Normativa reguladora de la contratación del Sector Público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.*

12. *Contratación en el sector público: Real Decreto 1098/2001 del Reglamento de la LCAP.*

13. *Contratación en el sector público: Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.*

14. *Contratación en el sector público: Órganos de Contratación del Ayuntamiento de Fuenlabrada y de sus Organismos Autónomos. Especialidades y diferencias de tramitación.*

15. *Contratación en el sector público: Normas aplicables a los contratos por los poderes adjudicadores que no tengan el carácter de administraciones públicas. Delimitación general.*

16. *Adjudicación de los contratos sujetos a regulación armonizada, y de los no sujetos a regulación armonizada.*

17. *El régimen local: La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.*

18. *El régimen local: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

19. *El régimen local: Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*

20. *El régimen local: Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.*

21. *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El inventario municipal.*

22. *El régimen local: Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.*

23. *El régimen local: La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.*

24. *El régimen local: Reglamentación de la organización del Ayuntamiento de Fuenlabrada.*

25. *Urbanismo: Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	39/82	



26. *Urbanismo: Legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.*
27. *Urbanismo: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación.*
28. *Urbanismo: Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.*
29. *Urbanismo: Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.*
30. *Urbanismo: La ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.*
31. *Urbanismo: Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa.*
32. *Urbanismo: Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistema de actuación: elección del sistema. Entidades Urbanísticas Colaboradoras. El proyecto de urbanización.*
33. *Urbanismo: El sistema de compensación. Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. La expropiación.*
34. *Urbanismo: El sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.*
35. *Urbanismo: Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias.*
36. *Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.*
37. *Haciendas Locales: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
38. *Haciendas Locales: La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Fuenlabrada.*
39. *Personal de la Administración Pública: 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.*
40. *Personal de la Administración Pública: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*
41. *Acuerdo de condiciones comunes de las/los empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada.*
42. *Personal de la Administración Pública: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.*
43. *Personal de la Administración Pública: Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Capítulos VI a IX. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	40/82



Funcionarios de la Administración del Estado.

44. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

45. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes.

ANEXO 6. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
6	AYUNTAMIENTO	OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA	E-AP	ADM. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES - PERSONAL DE OFICIOS	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Temario:

1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. 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. Título III Derechos y deberes. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56).

2. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo. Sistemas de barrido. Productos de limpieza. Nociones generales de retirada de residuos.

3. Guía de Residuos y limpieza viaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada y de FEMP.

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14, 15, 19, 22 y 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 34 a 39). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	41/82



ANEXO 7. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de OPERARIO/A MANTENIMIENTO.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
2	PM DEPORTES	OPERARIO/A MANTENIMIENTO	E-AP	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Temario:

1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. 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. Título III Derechos y deberes. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56).

2. Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. Ciclo de depuración. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares. Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos.

3. Mantenimiento de edificios e instalaciones pública: Planificación de mantenimiento preventivo y correctivo. Conceptos básicos en materia de instalaciones térmicas, eléctricas, protección contra incendios, fontanería (instalaciones de agua caliente y tuberías de distribución), construcción, electricidad y alumbrado. Mantenimiento y limpieza de vehículos municipales. Engrase de vehículos. Recepción de material, carga y descarga en almacén. Clasificación, selección, ordenación y colocación de mercancía.

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14, 15, 19, 22 y 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 34 a 39). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO 8. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de AYUDANTE (especialidad electromecánica).

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	42/82



Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
2	AYUNTAMIENTO	AYUDANTE	C2	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1^{er} grado o equivalente, cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Las plazas convocadas se corresponden con puestos de trabajo de la especialidad de electromecánica.

Temario:

1. Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (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. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65).

3. Instalación de estaciones de bombeo de aguas potables y grupos de presión. Cálculo de necesidades eléctricas y equipos de impulsión. Mantenimiento

4. Conducciones eléctricas. Líneas monofásicas y trifásicas. Voltajes. Intensidades. Cálculo de consumos y potencias. Simbología eléctrica. Esquemas eléctricos. Equipos de medidas. Cálculos eléctricos. Bobinas eléctricas.

5. Bobinado y rebobinado de motores eléctricos. Herramientas. Cálculo de potencias. Cálculo de medidas. Procedimiento de trabajo.

6. Bombas (verticales y horizontales multietapa): componentes, mantenimiento, reparación y prevención de averías. Bombas de achique sumergibles: tipos de bombas, mantenimiento y reparación.

7. Sistemas anemométricos: usos y aplicaciones, instalación y mantenimiento. Variadores de frecuencia eléctrica: usos y aplicaciones, cálculo de necesidades y programación de unidades de control.

8. El municipio de Fuenlabrada. Principales calles, plazas, parques y edificios públicos

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	43/82





9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO 8bis. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de AYUDANTE DE OBRAS.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
2	AYUNTAMIENTO	AYUDANTE	C2	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1^{er} grado o equivalente, cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Temario:

1. Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (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. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65).

3. Conceptos básicos de fontanería. Instalaciones de agua caliente. Tuberías de distribución. El golpe de ariete.

4. Conceptos básicos sobre construcción, en materiales, herramientas y actuaciones (encintados y bordillos, pavimentación y solados, aparejos de ladrillo, revestimiento y tabiques, arquetas y pozos).

5. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	44/82





energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Iluminación: conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva. Mantenimiento y conservación

6. Conceptos básicos de carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento

7. El municipio de Fuenlabrada. Principales calles, plazas, parques y edificios públicos

8. Mantenimiento de fuentes ornamentales. Procedimiento de limpieza y mantenimiento.

9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO 9. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de TÉCNICO/A AUX. BIBLIOTECA.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
3	PM CULTURA	TÉCNICO/A AUX. BIBLIOTECA	C1	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior Bachillerato Universitario Polivalente, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Temario:

1. La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público.

4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública (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. Título II Personal al servicio de las

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	45/82





Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82).

5. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Reglamento del Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

8. Ofimática. Microsoft Office Word, Excel, Access y Outlook. Características y funciones.

9. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Especial referencia a la biblioteca pública: Concepto, funciones y servicios.

10. Instalaciones y equipamiento de la biblioteca. Principales espacios de la biblioteca.

11. La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos. Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de la biblioteca. Selección y adquisición. Mantenimiento de las colecciones. El expurgo. Las desideratas.

12. Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca.

13. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal. Normas de catalogación y conceptos básicos. Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica.

14. La CDU.

15. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Los catálogos colectivos.

16. El servicio de préstamo.

17. Animación a la lectura en las bibliotecas de Fuenlabrada.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	46/82



18. Incorporación de las bibliotecas municipales de Fuenlabrada al catálogo único de la Comunidad de Madrid: servicios y funcionamiento. Sistema de gestión ABSYNET.

19. Legislación bibliotecaria: La Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas y la Ley 10/1989 de bibliotecas de la Comunidad de Madrid.

20. Principales obras maestras de la literatura universal. Tendencias actuales en la literatura para público adulto e infantil, y premios literarios nacionales e internacionales.

ANEXO 10. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de TÉCNICO/A DE BIBLIOTECAS

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
1	PM CULTURA	TÉCNICO/A DE BIBLIOTECAS	A2	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión de título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnica, Arquitecto/a Técnico/a, Grado o equivalente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Temario:

1. La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público.

4. Personal al servicio de la Administración Pública (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. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	47/82





Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82).

5. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Reglamento del Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

8. Ofimática. Microsoft Office Word, Excel, Access y Outlook. Características y funciones.

9. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Especial referencia a la biblioteca pública: Concepto, funciones y servicios.

10. Instalaciones y equipamiento de la biblioteca. Principales espacios de la biblioteca.

11. La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos. Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de la biblioteca. Selección y adquisición. Organización, mantenimiento y control de las colecciones. El expurgo. Las desideratas.

12. Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca.

13. Proceso técnico de los materiales librarios y no librarios.

14. Los formatos MARC.

15. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal. Normas de catalogación y conceptos básicos

16. . Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU.

17. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Los catálogos colectivos.

18. El servicio de préstamo.

19. Las bibliotecas digitales.

20. Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas: INTERNET, bases de datos on-line. Los soportes digitales

21. El nuevo rol del bibliotecario, habilidades, funciones y competencias como gestor de la información y la documentación en un entorno digital.

22. Nuevas funciones y nuevos planteamientos de la Biblioteca Pública

23. Animación y fomento de la lectura y formación de usuarios. Marketing y difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales.

24. La biblioteca abierta al entorno: Cooperación, participación ciudadana y

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	48/82





extensión bibliotecaria en la actualidad. La adaptación de la biblioteca a la sociedad. Innovación y emprendimiento en las bibliotecas. Nuevos servicios bibliotecarios.

25. Legislación bibliotecaria: La Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas y la Ley 10/1989 de bibliotecas de la Comunidad de Madrid.

26. Incorporación de las bibliotecas municipales de Fuenlabrada al catálogo único de la Comunidad de Madrid: servicios y funcionamiento. Sistema de gestión ABSYNET.

27. Legislación sobre el Patrimonio Histórico Español en lo referente al patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas. La ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

28. Principales géneros literarios, musicales y cinematográficos. Principales obras maestras de la literatura universal.

29. Tendencias actuales en la literatura para público adulto e infantil, y premios literarios nacionales e internacionales.

30. Servicios y programas de Animación y Fomento de la lectura del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

ANEXO 11. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de CONSERJE.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
3	AYUNTAMIENTO	CONSERJE	E-AP	ADM. GENERAL	SUBALTERNA	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lista de espera: Con todos los aspirantes que no hubieran obtenido plaza en este proceso se elaborará una única lista de espera junto con los aspirantes que no hubieran obtenido plaza en el proceso de idéntica categoría convocado por el Patronato Municipal de Cultura, en los términos establecidos en la base 12.

Temario:

1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Personal al servicio de las administraciones públicas (Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. 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. Título III Derechos y deberes. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	49/82





Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56).

2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14, 15, 19, 22 y 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 34 a 39). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

3. Atención e información al público. Quejas y sugerencias. Calidad en el servicio público. Atención telefónica. Reglamento General de Registro del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

4. Apertura y cierre de edificios y locales. Controles de acceso a edificios y sistemas de control de visitas o usuarios. Recepción del público. Identificación de personal visitante o usuario.

5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO 12. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de CONSERJE.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
2	PM CULTURA	CONSERJE	E-AP	ADM. GENERAL	SUBALTERNA	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lista de espera: Con todos los aspirantes que no hubieran obtenido plaza en este proceso se elaborará una única lista de espera junto con los aspirantes que no hubieran obtenido plaza en el proceso de idéntica categoría convocado por el Ayuntamiento de Fuenlabrada, en los términos establecidos en la base 12.

Temario:

1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Personal al servicio de las administraciones públicas (Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. 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. Título III Derechos y deberes. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56).

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	50/82



2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14, 15, 19, 22 y 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 34 a 39). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

3. Atención e información al público. Quejas y sugerencias. Calidad en el servicio público. Atención telefónica. Reglamento General de Registro del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

4. Apertura y cierre de edificios y locales. Controles de acceso a edificios y sistemas de control de visitas o usuarios. Recepción del público. Identificación de personal visitante o usuario.

5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO 13. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de INSPECTOR/A DE CONSUMO.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	INSPECTOR/A CONSUMO	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Temario:

1. La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios de la potestad sancionadora y de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

4. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: 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. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario.

5. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	51/82





Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82).

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

8. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

9. Ley 7/1998, de 13 de abril, sobre condiciones generales de la contratación.

10. Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

11. Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.

12. Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.

13. Competencias de las Corporaciones Locales en defensa de los consumidores. La Oficina Municipal de Información al Consumidor en el Ayuntamiento de Fuenlabrada: información, recepción y tramitación de quejas y reclamaciones.

14. Hojas de reclamaciones: Regulación legal, Diferencias en la tramitación administrativa, por razón de los distintos ámbitos sectoriales-

15. La toma de muestras en la inspección de consumo: Reglamentarias e indicativas. Técnicas de muestreo. Muestras de alimentos y productos industriales.

16. La protección de la salud y seguridad de las personas y bienes.

17. Normativa para garantizar la seguridad general de productos. Medidas provisionales y cautelares en materia de consumo, expedientes de retirada de mercancías y problemática de la destrucción de mercancías.

18. Garantías en relación con los bienes de naturaleza duradera, y en la prestación de servicios. El derecho de los consumidores a la reparación por daños y perjuicios. La responsabilidad civil por productos defectuosos.

19. La Venta a Plazos de Bienes Muebles. Los contratos celebrados fuera de los establecimientos mercantiles. La venta ambulante.

20. Los servicios de la sociedad de la información. Especial referencia al comercio electrónico y su regulación.

21. Otras modalidades de contratación: telefónica o electrónica.

22. Norma general de Etiquetado de Productos Industriales. Productos de consumo afectados por las directivas de nuevo enfoque, en especial, juguetes y otros productos industriales destinados a la infancia. Textil, calzado y confección en piel. Normativa reguladora del etiquetado informativo.

23. Vivienda: Información al consumidor en la compraventa de viviendas. Real Decreto 515/1989, de 21 de abril, sobre protección de los consumidores en cuanto a la

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	52/82





información a suministrar en la compra-venta y arrendamiento de viviendas. Percepción de cantidades anticipadas durante la construcción y venta de viviendas. Normativa reguladora de la edificación y protección de los consumidores.

24. Vehículos y automóviles: Talleres de reparación, presupuestos, piezas, facturas, garantías y reclamaciones. Servicio de grúas. Compraventa de vehículos usados.

25. Enseñanza no reglada. Normativa en vigor. Administraciones competentes.

26. La protección al consumidor en los servicios de piercing y tatuaje. Normativa.

27. El servicio telefónico: Sistema de contratación y tarificación de los servicios de

28. telefonía básica, móvil e internet.

29. El suministro doméstico de gas por lo que se refiere a los derechos de los consumidores y usuarios. Contratación. Administraciones competentes en el control de las empresas distribuidoras y comercializadoras. Especial referencia a las revisiones e inspección de instalaciones domésticas.

30. El suministro eléctrico por lo que se refiere a los derechos de los consumidores y usuarios. Contratación. Administraciones competentes en el control de las empresas distribuidoras y comercializadoras.

ANEXO 14. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de ARCHIVERO.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	ARCHIVERO/A	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - SUPERIOR	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Temario:

1. La Constitución Española.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título III. Relaciones interadministrativas.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tipos de contrato. Procedimiento de licitación pública. Derechos y deberes del adjudicatario y de la Administración Pública. Finalización y resolución del contrato.
5. Personal al servicio de la Administración Pública (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. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Página	53/82





Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82)).

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

8. El archivo y el archivero: concepto, funciones, código deontológico.

9. El archivo y su acceso en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

10. El documento: concepto. Caracteres internos y externos de los documentos. Documentos administrativos y su tipología (de decisión, de juicio, de transmisión, de constancia y de los ciudadanos)

11. El ciclo vital de los documentos y sus valores.

12. Los soportes de los documentos.

13. La gestión de documentos: modelos.

14. Principio de procedencia y principio de orden original. La ordenación e instalación. La clasificación de documentos en la Administración Local.

15. El cuadro de clasificación: definición. Características de un cuadro de clasificación. Codificación.

16. La organización de documentos: fondos, secciones, series, unidades documentales. Secciones facticias y colecciones.

17. Proceso documental. Transferencias e ingresos. Instrumentos de control.

18. La descripción. Concepto. Niveles de descripción. Instrumentos de descripción.

19. La Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD (G) y la Norma Internacional sobre Encabezamiento Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias ISAAR-CPF.

20. Las normas ISO 15489: 2001 y su estado actual.

21. Descripción y sistemas informatizados. Fundamentos y diseño de bases de datos documentales.

22. Estructura de la información. Concepto de base de datos. Modelo de datos relacional: definición y elementos. Sistemas de indización y recuperación de la información. Términos y conceptos. Tipología.

23. El documento electrónico. Formatos de documentos electrónicos. El formato PDF-A. La descripción de documentos electrónicos. Metadatos. Normas internacionales.

24. Evaluación, selección y eliminación de archivos. Calendarios de conservación.

25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y preceptos vigentes de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

26. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

27. La gestión de calidad en el archivo. Cartas de servicio, Evaluación del servicio. Indicadores de calidad. Innovación.

28. La difusión en los archivos. Actividades culturales y educativas.

29. Desarrollo de sitios Web en archivos. Estructura y contenidos.

30. Archivos y Web 2.0. Definición. Herramientas. Aplicación y nuevas utilidades.

Recursos archivísticos en la Red.

31. 30. Conservación material. Principales métodos de conservación material. La

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	54/82





protección primaria: cajas, baldiques y otros sistemas.

32. La protección secundaria: el mobiliario, tipos y características. Actividades de mantenimiento: limpieza y protección de documentos. en peligro. Control de plagas. Restauración.

33. Tratamiento técnico de fondos audiovisuales. La digitalización de documentos. Sistemas de captura de imágenes. Reconocimiento de caracteres (OCR).

34. La gestión integral de la información en las organizaciones.

35. La administración electrónica: planes directores para la adaptación a la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, interoperabilidad e infraestructuras en el ámbito de la administración electrónica y esquema nacional de seguridad en al ámbito de la administración electrónica.

36. Registro telemático y notificaciones telemáticas, archivo electrónico, plataformas de custodia y repositorios documentales, y la carpeta ciudadana y la identidad digital.

37. Autenticación y firma digital. Digitalización certificada.

38. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: patrimonio documental y bibliográfico y de los archivos como patrimonio histórico y/o bien de interés cultural.

39. La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

40. 39.Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

41. Transferencias, ingresos y salidas. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingresos de documentos en los archivos. Instrumentos de control.

42. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

43. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

44. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

45. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

ANEXO 15. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de PROFESOR/A DE MÚSICA (especialidad musicoterapia):

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
1	PM CULTURA	PROFESOR DE MÚSICA	A2	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Grado Medio en Plan de Estudios del 66 o anteriores, o Grado Superior en cualquier especialidad instrumental y título de formación oficial de postgrado en musicoterapia igual o superior de 60 ECTS. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	55/82



posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Deberá acreditarse, conforme establece el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

Valoración específica de méritos: Formación.- Además de la formación que constan en las bases generales se valorará en el apartado de formación transversal la realización de los siguientes cursos:

- Formación en Gamificación: Juego y Gamificación en Educación y en el ámbito cultural.

Por la realización de cada curso de formación de una duración mínima de 2 horas, corresponderá 3 puntos.

Por la realización de cada curso de formación de duración superior a 2 horas, corresponderá 4 puntos.

La plaza convocada se corresponde con un puesto de trabajo de Profesor de Música de la especialidad de musicoterapia. La bolsa de empleo que se genere será de esta especialidad.

Temario:

1. La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios de la potestad sancionadora y de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (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. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16).

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	56/82





Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82)).

5. 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. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las/los empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

8. Concepto e historia de la musicoterapia. Definición más actual de musicoterapia. Principios fundamentales de la musicoterapia. Figuras más relevantes en la historia de la musicoterapia.

9. Características de la musicoterapia. Herramientas y técnicas de musicoterapia. Ámbitos de aplicación.

10. El musicoterapeuta. Perfil, funciones, y metodología de trabajo.

11. Ética y deontología en musicoterapia: definiciones, código deontológico del musicoterapeuta. Entidades y documentos de referencia para un musicoterapeuta que ejerce su actividad en España. Necesidad de normas éticas para el ejercicio de la musicoterapia. La excelencia en la profesión.

12. Psicoacústica: psicología de la percepción sonora y fisiología de la audición.

13. Musicoterapia educativa: definición. Características.

14. Musicoterapia en escuelas de música

15. Organología y musicoterapia.

16. Ciencia de los instrumentos musicales: de cuerda, de viento y de percusión.

17. Cualidades terapéuticas del instrumento. Terapias con instrumentos musicales

18. Aplicaciones clínicas de la musicoterapia y otras aplicaciones.

19. Musicoterapia aplicada a diferentes patologías: trastornos del lenguaje, discapacidad intelectual, autismo, síndrome de Down, enfermedades raras.

20. Herramientas y técnicas en musicoterapia: técnicas más empleadas, canción de bienvenida, improvisaciones vocales y /o instrumentales, songwriting, relajación, método gim y canción de despedida, setting.

21. Psicología y música: introducción, simbiosis música-psicología y efectos evocados por la música.

22. Supervisión: introducción, la importancia de la supervisión durante la formación en musicoterapia, cualidades del supervisor, fases, transferencia y la supervisión postformación en musicoterapia. Musicoterapia y tecnologías musicales: introducción,

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	57/82



instrumentos nuevos para nuevos tiempos, realidades terapéuticas de las nuevas tecnologías, posibilidades terapéuticas de las nuevas tecnologías y conclusiones.

23. Musicoterapia en la Escuela de Música “Dionisio Aguado” de Fuenlabrada: instauración, programa de inclusión de la musicoterapia con otras especialidades instrumentales y/o vocales, población que recibe sesiones de musicoterapia y características y desarrollo de las sesiones.

24. Las Escuelas de Música Municipales: desarrollo de la labor docente dentro de las escuelas de música municipales.

25. Las Escuelas de Música Municipales: participación en los diversos eventos de la vida de la escuela de música en la vida cultural de la ciudad.

26. Las agrupaciones musicales en las escuelas municipales de música

27. La adaptación y cercanía de la asignatura de lenguaje musical a alumnos que presenten cualquier “condición”

28. Motivación del alumnado 20. las audiciones internas

29. Oferta educativa de la Escuela Municipal de música “Dionisio Aguado” de Fuenlabrada

30. Programas de difusión musical de la Escuela Municipal de música “Dionisio Aguado” de Fuenlabrada

ANEXO 16. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de LIMPIADOR/A.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
11	IMLS	LIMPIADOR/A	E-AP	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Temario:

1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. 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. Título III Derechos y deberes. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56).

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	58/82





2. La limpieza de los centros públicos: áreas administrativas, cuartos de baño y aseos públicos, comedores, dependencias, zonas comunes y distintos tipos de paramentos (suelos, techos, paredes).

3. Los utensilios y productos de limpieza: tipología, aplicación, composición y propiedades, formas de empleo y condiciones de uso, símbolos de las etiquetas de los productos, manipulación de los productos.

4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14, 15, 19, 22 y 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 34 a 39). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

ANEXO 17. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de TECNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	TECNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA	C1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - AUXILIAR	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior Bachillerato Universitario Polivalente, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Temario:

1. La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de Desarrollo. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónico

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas específicas de seguridad, higiene y accidentes.

5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

6. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	59/82



7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

8. Internet: Arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Internet: Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).

9. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

10. Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

11. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistema Windows, Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

12. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características.

13. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Diseño de bases de datos. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

14. Administración del sistema operativo y software base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

15. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

16. Sistemas de almacenamiento y su virtualización: Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales.

17. Herramientas ofimáticas. Conceptos. Aplicaciones Comerciales. Paquete Microsoft Office.

18. Gestión de la seguridad. Seguridad y protección en redes de comunicaciones: Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario. Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades

19. Control remoto de puesto de usuario y gestión de la resolución de incidencias.

20. Software para la gestión de la administración local, y estatal. Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030. Sistema de información de usuarios/as de servicios sociales (S.I.U.S.S.). Módulo Troncal. Carga de datos. Explotación. Migración aplicaciones externas.

ANEXO 18. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN DE TALLER.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	TECNICO/A MEDIO GEST.TALLER	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Grado o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	60/82





instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado e equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, sin el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho comunitario.

Temario:

1. La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título III. Relaciones interadministrativas.

3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título X. Régimen de organización de los municipios de gran población

4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tipos de contrato.

5. 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: personal al servicio de las Administraciones públicas, derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública, situaciones administrativas y régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6. Acuerdo de condiciones comunes de las/los empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

9. El Vehículo: El motor. Órganos y parámetros de funcionamiento motores de explosión y diésel. Averías de las motores diésel. Motor de Arranque, principio de funcionamiento y diagnóstico de averías. Motores híbridos, híbridos enchufables y eléctricos. Órganos y parámetros de funcionamiento de motores híbridos, híbridos enchufables y eléctricos. Averías y diagnóstico.

10. El Vehículo: Refrigeración. Funciones, elementos. Fluidos refrigerantes, dispositivos de regulación. Control de parámetros físicos de funcionamiento y anomalías posibles en el sistema de mantenimiento. planificación de mantenimiento.

11. El Vehículo: Engrase. teoría de lubricación y elementos. parámetros de funcionamiento y planificación de mantenimiento. Lubricantes y sus propiedades. averías y diagnóstico. Equipo y herramientas relacionadas.

12. El Vehículo: Hidráulica. Bambas hidráulicas, tipos y sistemas de regulación de caudal. Elementos de Control de fluido. electroválvulas. Sistemas de Control de presión.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	61/82	



Fluidos y Esquemas. parámetros de control. métodos de localización de averías. Planificación de mantenimiento.

13. *El Vehículo: Neumática. Generación de aire comprimido. parámetros físicos. Dispositivos de acumulación. Válvulas de Seguridad. electroválvulas y actuadores neumáticos. Principia de regulación proporcional. Lectura e interpretación de circuitos neumáticos. Métodos de localización de averías. Planificación de mantenimiento.*

14. *El Vehículo: Sistemas de Dirección. Parámetros de funcionamiento. Elementos del sistema de dirección. Dispositivos electrónicos y eléctricos. Servoasistencia. Diagnósis de anomalías. Alineado de dirección. Planificación de mantenimiento.*

15. *El Vehículo: El Vehículo: Transmisión de fuerza. Elementos que lo conforman, diagnóstico de avería y mantenimiento.*

16. *El Vehículo: Embrague. Elementos que lo conforman. Tipos físicos. Mantenimiento. Averías y diagnóstico.*

17. *El Vehículo: Cajas de cambio. Automáticas y Robotizadas. Estructura y elementos. Dispositivos de mando y control. Parámetros físicos. Lubricación. Diagnósis de anomalías. Planificación de mantenimiento.*

18. *El Vehículo: Neumáticos. Características físicas y elementos. Mantenimiento, parámetros de control.*

19. *El Vehículo: Sistemas de frenado. Principios físicos. Elementos del sistema. Circuito de frenado hidráulico. Sistema ABS y control de estabilidad. Localización y diagnóstico de anomalías. Planificación de mantenimiento. Sistemas de Seguridad*

20. *El Vehículo: Sistema eléctrico. Estructura y elementos. Elementos de control y conmutación. interruptores, reles, fusibles y conductores. Ley de Ohm. Puesta en marcha eléctrica. Sistema de alumbrado, eléctricos auxiliares y de inyección. Localización de averías. Manejo de polímetro, amperímetro y pinza amperimétrica.*

21. *El Vehículo: Sistemas de climatización y confort. Elementos del sistema. Principios de su funcionamiento. Tipos de climatización. Ergonomía de vehículos.*

22. *Gestión y logística del mantenimiento de vehículos. Gestión de almacén de recambios. Planificación en la adquisición de recambios. Organización de tareas. Mantenimiento del taller.*

23. *Mantenimiento de los vehículos. Revisiones periódicas. Programación y realización del plan de mantenimiento. Tiempo de parada.*

24. *Vehículos policiales. Características específicas y tipos. Dotaciones.*

25. *Vehículos para el servicio de limpieza viaria y recogida de residuos. Características específicas y tipos. Dotaciones. Grúas y elementos hidráulicos y mecánicos para elevación, carga y descarga. Sistema Kishoffer. Remolques.*

26. *El taller. Equipos, herramientas y medios de verificación, control y detección de averías.*

27. *Real Decreto 866/2010 de 2 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de los vehículos.*

28. *Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.*

29. *Gestión de Residuos propios de los Talleres mecánicos. Normativa, procedimientos y gestión.*

30. *Calidad. Normas ISO y EFQM. Gestión y elaboración de procesos. Protocolos de actuación.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	62/82	

ANEXO 19. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Temario:

1. La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de Desarrollo. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tipos de contrato. La contratación electrónica desde el punto de vista tecnológico. Elaboración de Pliegos técnicos. Criterios de valoración. Contratos de servicios y suministros TIC.

6. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (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. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	63/82





contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82)).

7. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y preceptos vigentes de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

9. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza, competencias y funciones, su sede electrónica. Denuncia de quiebras de seguridad. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.

10. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Sede electrónica para la tramitación online de servicios de los ciudadanos. Descripción, servicios, seguridad y legislación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.

11. Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes. Integración con los sistemas de la administración local. La sociedad de la información. La Agenda digital para España.

12. El Esquema Nacional de Seguridad. Procedimientos y Normas. Guías serie 800. Herramientas y soluciones CCN-CERT. Estrategia nacional de ciberseguridad 2019. Certificación de una Entidad Local. Instrucciones Técnicas de Seguridad (ITS): Notificación de incidentes de seguridad, auditoría de seguridad de sistemas de información, de conformidad con el ENS.

13. Identificación y firma electrónica. Marco normativo. Reglamento eIDAS. Certificados digitales. Prestación de servicios públicos y privados. DNI electrónico, mecanismos biométricos, Smart cards. Oficinas de registro y acreditación. El Ayuntamiento como autoridad delegada de registro.

14. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y Normas técnicas (NTI). El documento electrónico, el expediente electrónico.

15. Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Principales gestores de contenidos (CMS). Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO). Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

16. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal adaptativo. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Real Decreto 1112/2018 de accesibilidad, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

17. Computación en la nube. Equipos departamentales y estaciones gráficas de trabajo. Dispositivos personales de PC, Tablet, Smartphone y otros dispositivos. La conectividad de los dispositivos personales.

18. Los sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador. El Sistema operativo Windows. Sistemas de altas prestaciones. El sistema operativo Unix-Linux y otros sistemas

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	64/82





operativos de uso común. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Administración de sistemas operativos.

19. Bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de accesos. Mecanismos de resolución de conflictos.

20. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. Acceso y Control de Datos con Bases de Datos relacionales (ORACLE, MySQL, SQL SERVER...). Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

21. Arquitectura de Sistemas de Información. Servidores de datos y de aplicaciones. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores y sistema operativo. Contenedores, microservicios, serverless.

22. Aplicaciones web. Diseño multiplataforma / multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

23. Lenguaje HTML. CSS. Lenguajes de script. Tecnologías de programación web: CGI, JavaScript, applets, servlets, ASP, PHP, JSP. Servidores web. Formatos de intercambio de datos (XML, JSON, etc.). Características. Esquemas, conceptos, fundamentos y tipos de datos.

24. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales. Ley de Propiedad Intelectual. Protección jurídica de los programas de ordenador y su aplicación en la contratación de software por las Administraciones Públicas.

25. Sistemas y Tecnologías de Teletrabajo. Herramientas de trabajo en grupo. Aplicaciones prácticas en la Administración local. Virtualización del puesto de trabajo. Movilidad del puesto de trabajo. Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

26. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales, SAN, NAS, DAS, Filesystem, SSD... Políticas de gestión de copias de seguridad. Protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

27. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de Backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad.

28. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Seguridad pasiva y activa. Vulnerabilidades, riesgo y protección.

29. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

30. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4-IPv6.

ANEXO 20. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de OFICIAL DE OBRAS.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CÁNO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	65/82	



Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	OFICIAL DE OBRAS	C2	LABORAL FIJO

Requisitos específicos: Estar en posesión de Título de Graduado en ESO, Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1^{er} grado o equivalente cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Temario:

1. *La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.*

2. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.*

3. *Personal al servicio de las Administraciones Públicas (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. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65)).*

4. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.*

5. *Nociones avanzadas de albañilería, planificación, estructuras, cubiertas, etc. Máquinas y herramientas.*

6. *Obras: Replanteo de zanjas, arquetas y pozos. Construcción de pozos de registro. Obras de fábrica de ladrillo. Muros de ladrillo y de mampostería. Revestimientos continuos con morteros y pastas. Solados y alicatados.*

7. *Materiales. Clases de mortero (alicatado, solería, enfoscado, crecido de muros, enlucido, tejas, solerías de cubiertas) y hormigones.*

8. *Saneamientos: elementos constitutivos de la red, arquetas, tubos, etc....*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	66/82	



9. Cubiertas: tipos, características, ejecución y cubicación.
10. Enfoscado: tipos, materiales necesarios y ejecución.

ANEXO 21. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de OFICIAL ELECTROMECAÁNICO.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	OFICIAL ELECTROMECAÁNICO	C2	LABORAL FIJO

Requisitos específicos: Estar en posesión del título FP Básica rama electricidad-mecánica o certificado de profesionalidad correspondiente a la misma familia profesional equivalente a la Formación Profesional Básica, cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Temario:

1. *La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.*

2. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.*

3. *Personal al servicio de las Administraciones Públicas (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. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65)).*

4. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.*

5. *Electrotecnia: Los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones. Leyes de Ohm y de Joule para corriente alterna. Circuitos eléctricos de*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	67/82





corriente alterna formados por impedancias conectadas en serie paralelo. Corrientes alternas trifásicas: características. Conexiones en estrella y triángulo.

6. Medidas en las instalaciones eléctricas: Medias eléctricas en las instalaciones baja tensión. Magnitudes eléctricas: Tensión, intensidad, resistencia, continuidad y potencia. Resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características. Procedimientos de conexión. Procesos de medidas.

7. Instalaciones de baja tensión: Protección contra sobretensiones y sobretensiones. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de baja tensión.

8. Mantenimiento de máquinas: Transformadores. Pilas y acumuladores. Máquinas eléctricas rotativas de corriente continua: Generadores y motores. Máquinas eléctricas rotativas de corriente alterna: Generadores y motores. Automatismos y cuadros eléctricos. Mantenimiento de bombas centrífugas, bomba de membrana y bombas sumergibles.

9. Reglamento electrotécnico de baja tensión: Redes aéreas y subterráneas en BT. Instalaciones de puesta a tierra.

10. Instalaciones en locales de pública concurrencia y locales. Instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales; piscinas y fuentes. Instalaciones generadoras de baja tensión. Instalación de receptores, motores. Instalación de receptores, condensadores.

ANEXO 22. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de OPERARIO/A ESPECIALISTA.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
3	AYUNTAMIENTO	OPERARIO/A ESPECIALISTA	E-AP	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Temario:

1. Constitución Española. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. 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. Título III Derechos y deberes. Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	68/82





5). *Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56).*

2. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14, 15, 19, 22 y 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 34 a 39). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.*

3. *Obras y materiales: Zanjas, arquetas, pozos, fábrica de ladrillo y mampostería, revestimientos, solados y alicatados. Mortero y hormigones.*

4. *Conceptos básicos en materia de instalaciones térmicas, eléctricas, protección contra incendios, fontanería (instalaciones de agua caliente y tuberías de distribución), construcción, electricidad y alumbrado. Mantenimiento y limpieza de vehículos municipales. Engrase de vehículos. Recepción de material, carga y descarga en almacén. Clasificación, selección, ordenación y colocación de mercancía.*

5. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.*

ANEXO 23. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	ARQUITECTO/A TÉCNICO	A2	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA - MEDIA	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Arquitecto/a Técnico/a o el título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado e equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, sin el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho comunitario.

Temario:

1. *Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.*

2. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales.*

3. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

4. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades:*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	69/82





5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

7. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección.

8. El Plan General de Ordenación Urbana de Fuenlabrada de 1999. Vigencia, contenido y efectos. Desarrollo y ejecución. Instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística. Instrumentos de ejecución: tipos de proyectos y clases de obras. Estados de fuera de ordenación y de ruina de las edificaciones.

9. Ordenanza de Tramitación de Licencias Urbanísticas del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Objeto, ámbito de aplicación, tipos de licencias y régimen jurídico. Información urbanística. Disposiciones comunes en la tramitación de licencias.

10. Ordenanza del Ayuntamiento de Fuenlabrada, reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y técnicas, en establecimientos en los que se consumen y/o elaboran comidas y bebidas.

11. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y su modificación parcial por la Ley 3/2008 de Medidas Fiscales y Administrativas.

12. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y Orden 2726/2009, de 16 de julio por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.

13. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

14. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en los edificios. Disposiciones sobre barreras arquitectónicas en edificios. Ley 8/1993, de 22 de junio, de la Comunidad de Madrid y su Reglamento Técnico de desarrollo, Decreto 13/2007, de 15 de marzo.

15. Código Técnico de la Edificación (CTE).

16. Seguridad en caso de incendio en establecimientos industriales: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales.

17. Cimentaciones. Estudio geotécnico y presión admisible del terreno. Clasificación y tipología de las cimentaciones. Elementos de contención. Acondicionamiento, mejora y refuerzo del terreno. Ejecución en obra, control y medición. Condiciones del CTE-DB SE-C

18. Evacuación de aguas. Sistemas. Elementos y materiales empleados en la evacuación de aguas. Ejecución en obra, control y medición. Condiciones del CTE-DB HS-5.

19. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural.

20. Estructuras: Metálicas y condiciones del CTE-DB SE-A. De madera y condiciones del CTE-DB SE-A.

21. Las fábricas de ladrillo y bloques: definición y tipos. Ejecución en obra, control y medición. Condiciones del CTE-DB SE-F. Las fachadas: definición y clasificación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	70/82





Aislamiento térmico: función y tipos. Ejecución en obra, control y medición.

22. Las cubiertas. Función. Partes de que constan. Tipos. Ejecución en obra, control y medición. Impermeabilización. Función. Tipos. Condiciones del CTE-DB HS-1.

23. Divisiones interiores y su aislamiento: tipos y materiales. Carpintería exterior e interior: clases y materiales. Revestimientos de techos, paramentos y suelos: tipos y materiales. Ejecución en obra, control y medición.

24. Instalaciones de abastecimiento y suministro de agua. Acometidas a los edificios. Esquemas generales. Elementos de la instalación. Ejecución y puesta en servicio. Condiciones del CTE-DB HS-3.

25. Instalaciones de distribución de energía eléctrica. Suministro en baja tensión. Acometidas. Red interior en edificios: tipos y elementos. Red de puesta a tierra. Elementos de control y protección según el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

26. Instalaciones de calefacción y producción de agua caliente sanitaria. Tipos y definición. Ejecución en obra, control y medición. El Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios: generalidades. La certificación de eficiencia energética.

27. Seguridad y salud en obras de edificación. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de edificación.

28. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento: De cambios de uso de local a vivienda. De convivencia ciudadana del Ayuntamiento de Fuenlabrada. De la ejecución de trasteros en edificios existentes de uso residencial en vivienda colectiva. De protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de energía.

29. RD Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana.

30. RD 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

ANEXO 24. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de TÉCNICO/A MEDIO ADM. GENERAL.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
3	AYUNTAMIENTO	TÉCNICO/A MEDIO ADM. GENERAL	A2	ADM. GENERAL	TÉCNICA	FUNCIONARIO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Grado o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado e equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, sin el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho comunitario.

Temario:

1. Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	71/82





Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales.*

3. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

4. *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública.*

5. *Protección de datos personales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y preceptos vigentes de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*

6. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.*

7. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.*

8. *Ofimática. Microsoft Office Word, Excel, Access y Outlook. Características generales y funciones.*

9. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.*

10. *Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público*

11. *Órganos de Contratación del Ayuntamiento de Fuenlabrada y de sus Organismos Autónomos. Especialidades y diferencias de tramitación.*

12. *La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

13. *Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.*

14. *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*

15. *Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El inventario municipal.*

16. *Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.*

17. *La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.*

18. *Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.*

19. *Reglamentación de la organización del Ayuntamiento de Fuenlabrada. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFTE64	Página	72/82





20. *El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Fuenlabrada. El Reglamento orgánico de las Normas Reguladoras de los Distritos de Fuenlabrada.*
21. *Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.*
22. *Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.*
23. *Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.*
24. *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título IV. Presupuesto y gasto público. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Cuenta General. Controles internos y externos.*
25. *Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*
26. *Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. La regla de gasto.*
27. *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. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario.*
28. *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82).*
29. *Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Capítulos VI a IX.*
30. *Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.*

ANEXO 25. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de INGENIERO/A TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	RÉGIMEN
1	AYUNTAMIENTO	INGENIERO/A	A2	ADM.	TÉCNICA -	FUNCIONARIO

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	73/82



		TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS		ESPECIAL	MEDIA	
--	--	------------------------------	--	----------	-------	--

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o el título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado e equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, sin el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho comunitario.

Temario:

1. Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades:
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
7. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección.
8. El proyecto de urbanización. Redacción, documentos, descripción.
9. Planes de sectorización. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle.
10. Instrumentos de gestión. Instrumentos de ejecución. Proyectos de otras actuaciones urbanísticas.
11. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
12. El Plan General de Ordenación Urbana de Fuenlabrada de 1999. Vigencia, contenido y efectos. Desarrollo y ejecución. Instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística. Instrumentos de ejecución: tipos de proyectos y clases de obras. Estados de fuera de ordenación y de ruina de las edificaciones.
13. Fases de una obra desde su licitación hasta su liquidación definitiva. Relaciones

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSAZAFBTLJLUFISCFT64	Página	74/82





valoradas de obras. Certificaciones.

14. Mezclas bituminosas, betunes y emulsiones. Dosificación. Control de calidad. Áridos, filler.

15. Redes de saneamiento y grandes colectores en el ámbito urbano. Criterios de diseño y materiales.

16. Aparcamientos: tipología ubicación y diseño.

17. Alumbrado público, unidades de obra, criterios de cálculo.

18. Señalización semafórica: Sistemas de semáforos

19. Condiciones para el diseño y recomendaciones para los proyectos de la red viaria urbana e interurbana. Trazado en planta y alzado.

20. Sistemas de licitación para la adjudicación de obras de urbanización de iniciativa municipal. Intersecciones y glorietas. Recomendaciones sobre glorietas. Dirección General de Carreteras. Estudios de tráfico.

21. La conservación de las vías públicas. Organización y métodos de conservación. Calas y canalizaciones.

22. Estudios de Seguridad y Salud. Tipos, obligatoriedad y contenidos.

23. Planes de Seguridad y Salud. Desarrollo y contenido. La figura del coordinador de seguridad y salud.

24. El suelo. Características de los diversos tipos de suelos. Terraplenes y pedraplenes. Ensayos.

25. Refuerzo y rehabilitación de firmes. Métodos de auscultación. Métodos de refuerzo y corrección. Firmes rígidos. Criterios de proyecto. Análisis estructural. Materiales utilizados. Construcción.

26. Normativa para Redes de Saneamiento y Abastecimiento del CYII.

27. Cimentaciones: clasificación, materiales, encofrados, ejecución de los trabajos, control y medición. Normativa

28. Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.

29. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Espacios públicos.

30. Los servicios públicos. Sistemas generales. Las compañías suministradoras. Acometidas a sistemas generales.

ANEXO 26. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de COORDINADOR/A DEPORTIVO.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
1	PM DEPORTES	COORDINADOR/A DEPORTIVO	C1	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión de alguna de las titulaciones que recoge el artículo 14 de la Ley 6/2016 de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid modificada por la Ley 1/2019 de 27 de febrero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	75/82	



Temario:

1. *Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.*
2. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:*
3. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad, higiene y prevención de accidentes.*
4. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tipos de contrato.*
5. *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. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario..*
6. *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores.*
7. *Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82).*
8. *Ley 6/2016 de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid.*
9. *Manejo del programa de gestión integral deportivo OMESA.*
10. *Ofimática. Microsoft Office Word, Excel, Access y Outlook. Características y funciones.*
11. *Instalaciones y otros espacios deportivos del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Oferta deportiva actual y escuelas deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Fuenlabrada.*
12. *Gestión de recursos y instalaciones deportivas municipales.*
13. *Organización y gestión de eventos, actividades y juegos para animación físico-deportiva.*
14. *Selección y organización de recursos materiales y espacios deportivos.*
15. *La planificación de una instalación deportiva: fases y principios generales*
16. *El deporte femenino en España, la coeducación e igualdad de sexo en la educación física.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	76/82



17. El proceso de comunicación en las actividades físicas deportivas: La teoría de la comunicación y el proceso de enseñanza-aprendizaje

18. Principios de la sistemática del ejercicio y elementos estructurales del movimiento.

19. Programación y planificación en los nuevos escenarios de la actividad física en el municipio de Fuenlabrada: planeamiento de objetivos, elementos socio-económicos, estructura y viabilidad del programa.

20. La actividad física como prevención de patologías. La actividad física y deporte para personas con discapacidad.

ANEXO 27. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de JEFE/A MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
1	PM DEPORTES	JEFE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES	C1	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior Bachillerato Universitario Polivalente, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

*Contar con carnet de instalador mantenedor de instalaciones térmicas de edificios.
Carnet de conducir B.*

Temario:

1. Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (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. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	77/82





Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82).

3. *Mantenimiento de edificios e instalaciones pública: Planificación de mantenimiento preventivo y correctivo.*

4. *Conceptos básicos en materia de instalaciones térmicas, eléctricas, protección contra incendios, fontanería (instalaciones de agua caliente y tuberías de distribución), construcción, electricidad y alumbrado.*

5. *Alumbrado exterior ITC BT 09. Ámbito de aplicación, cuadros de protección. Puesta a tierra. Sopores, luminarias y equipos eléctricos de los puntos de luz.*

6. *Suministros en baja tensión. Previsión de Cargas. TIC BT 10. Clases y lugares de Consumo. Grados de electrificación. Suministros monofásicos.*

7. *Puesta a tierra ITC BT 018. Uniones a tierra, puesta a tierra por razones de protección.*

8. *Resistencias de las tomas de tierra, tomas de tierra independientes.*

9. *Separación entre tomas de tierra de las masas de instalación de utilización y las masas de un CT. Revisión de las tomas de tierra*

10. *NTP 71: Sistemas de protección contra contactos eléctricos indirectos.*

11. *Real Decreto 614/2001, de 08 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.*

12. *Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.*

13. *Construcción: reparación de muros y tabiques, mampostería, tabiques prefabricados*

14. *Carpintería metálica: Herramientas (banco de trabajo, destornilladores, remachadoras, martillos o mazas, cizallas, niveles, calibres, soldador manual, tronzadoras, cortadoras, taladros, prensas, troqueles, y fresadoras)*

15. *Fontanería: Funciones y tareas básicas. Grupos de presión, bombas y acumuladores, caudales, consumos y presión. Elementos principales de una instalación de agua.*

16. *Fontanería: Regulación y control. Categoría de válvulas, recomendaciones de uso. Aplicaciones. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad.*

17. *Instalaciones: Tuberías, instalaciones bitubulares, montubulares. Bomba hidráulica. Conceptos de hidráulica.*

18. *Pintura: Funciones y tareas básicas. Principales reparaciones en pintura. Técnicas. Tratamiento de la humedad en pintura. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones.*

19. *Instalaciones de piscina.*

20. *Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. Ciclo de depuración. Operaciones de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares. Riesgos en la utilización de productos químicos.*

ANEXO 28. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de TÉCNICO/A DEPORTIVO.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCSTE64	Página	78/82	

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
1	PM DEPORTES	TECNICO/A DEPORTIVO	C1	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos: Estar en posesión de alguna de las titulaciones que recoge el artículo 14 de la Ley 6/2016 de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid modificada por la Ley 1/2019 de 27 de febrero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Temario:

1. *La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.*

2. *Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Acuerdo de condiciones comunes de las/los empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.*

3. *Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo.*

4. *Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid.*

5. *Recomendaciones mundiales sobre actividad física para la salud en el marco de la Organización Mundial de la Salud (OMS): Actividad física para la salud. Importancia de la actividad física para la salud pública. Mandato en materia de actividad física para la salud. Importancia de las directrices nacionales y regionales sobre actividad física.*

6. *Primeros auxilios en la actividad física y el deporte: Nociones generales y fundamentos de los primeros auxilios.*

7. *Lesiones deportivas. Lesiones en la actividad física y el deporte: Concepto y clasificación de las lesiones.*

8. *Tratamiento físico de las lesiones.*

9. *Anatomía y fisiología del cuerpo humano. Fundamentos biológicos y bases del acondicionamiento físico.*

10. *Instalaciones y otros espacios deportivos del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Oferta deportiva actual y escuelas deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Fuenlabrada.*

11. *Modelos de gestión deportiva de las administraciones locales.*

12. *Organización y gestión de eventos, actividades y juegos para animación físico-deportiva.*

13. *Selección y organización de recursos materiales y espacios deportivos.*

14. *Alumnos con necesidades educativas especiales. El desarrollo motor y perceptivo.*

15. *Principios de la sistemática del ejercicio y elementos estructurales del movimiento.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	79/82





16. Programación y planificación en los nuevos escenarios de la actividad física en el municipio de Fuenlabrada: planeamiento de objetivos, elementos socio-económicos, estructura y viabilidad del programa.

17. La actividad física como prevención de patologías.

18. Actividad física y deporte para personas con discapacidad: Los deportes para personas con discapacidad. Las clasificaciones funcionales.

19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

ANEXO 29. Condiciones específicas del proceso de estabilización de la categoría de RESPONSABLE ALMACÉN.

Nº PLAZAS	ENTIDAD CONVOCANTE	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	RÉGIMEN
1	IMLS	RESPONSABLE ALMACEN	C1	LABORAL FIJO

Titulación y requisitos específicos:

Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior Bachillerato Universitario Polivalente, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Carnet de conducir B

Temario:

1. Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

2. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (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. Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derechos de los empleados públicos (artículos 14 y 15). Capítulo V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones (artículos 47 a 51). Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta (artículos 52 a 54). Título IV Adquisición y pérdida de la condición de servicio. Título VI Situaciones administrativas. Título VII Régimen disciplinario.

3. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I Disposiciones

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	80/82





Generales. Sección 2ª Derechos y deberes laborales básicos (artículos 4 y 5). Capítulo II Contenido del contrato de trabajo. Sección 1ª Duración del contrato (artículos 14 a 16). Sección 2ª Derechos y deberes derivados del contrato (artículos 17 a 21). Sección 5ª. Tiempo de trabajo (artículos 34 a 38). Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Sección 3ª. Suspensión del contrato (artículos 45 a 48). Sección 4ª Extinción del contrato (artículos 49 a 56). Capítulo IV Faltas y sanciones de los trabajadores. Acuerdo de condiciones comunes de las empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomo. Título II. Igualdad de género en el empleo público. Título IV. Tiempo de trabajo (artículos 35 a 56). Título V Derechos económicos (artículos 57 a 65). Título VI. Formación (artículos 66 a 82)).

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29). Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (artículos 33 a 40). Medidas específicas de seguridad, higiene y prevención de accidentes en el puesto.

5. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

7. Distribución de los productos en el almacén: Recepción. Tipos de carga y sus formas de almacenamiento. Equipos de manipulación.

8. Herramientas y maquinaria utilizada en el servicio. Las existencias (stocks). Definiciones: conceptos de gestión de stocks.

9. Recepción y expedición de mercancías. Selección y recogida.

10. Procesos de preparación de pedidos y formularios. Envases y embalajes.

11. Manejo de los medios de transporte y su selección. La relación con los proveedores. Atención a los clientes internos

12. Análisis de consumos y necesidades de aprovisionamiento: valoración y sus distintos métodos.

13. El inventario: Clasificación de los productos. El proceso de inventario físico. La valoración del inventario. Registros básicos

14. Disposición y planificación de las áreas de almacenamiento.

15. Andén y patio de maniobras.

16. Almacenaje en estanterías según las características de los productos.

17. Almacenaje de productos inflamables y/o peligrosos.

18. Control y seguridad de las existencias.

19. Organigrama de la sección donde se encuentra el servicio.

20. Control del desarrollo de la actividad.”

Visto el informe de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de conformidad de la Intervención Municipal.

La Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad de los concejales asistentes, aprobar la propuesta en todos sus términos.”

Este acto agota la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer, a su elección, alguno de los siguientes recursos:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	81/82	

a) Recurso reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo, si, transcurrido un mes contado desde el día siguiente al de su interposición, no se notifica la resolución del recurso. Si se opta por presentar este recurso de reposición, contra la resolución del mismo se podrá presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se haya producido el acto presunto de desestimación del recurso por silencio administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se hubiera interpuesto el recurso de reposición previsto en el apartado anterior, no se podrá interponer este recurso hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

La interposición de los recursos mencionados no suspende, por sí sola, la ejecución del acto administrativo.

TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Fdo.: D. Eulalio Ávila Cano
(Firmado electrónicamente con
Código Seguro Verificación)

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Fecha	21/12/2022 12:52:23	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	EULALIO ÁVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7BWKSZAFBTLJLUFISCFT64	Página	82/82	