



PUBLICACIÓN

Por la presente se hace público que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del **Excmo. Ayuntamiento de Fuenlabrada**, en sesión ordinaria celebrada el día **11-04-2025** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

"28.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA CORRESPONDIENTE AL GRUPO C1 DE JEFE/A DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2023. (2025/GPR 01/001414)."

Vista la propuesta presentada por el Concejal Delegado en materia de Gestión de las Personas y Régimen Interior que transcrita literalmente dice:

"Visto el Informe propuesta del Director General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas de fecha 28 de marzo de 2025 que dice literalmente lo siguiente:

"PRIMERO. - La Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 22 de diciembre de 2023 acordó la aprobación de la **OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA EL AÑO 2023** publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 307 de 27 de diciembre de 2023.

Entre las plazas incluidas en esta Oferta de Empleo Público, se encuentra la siguiente:

ENTIDAD	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PLAZAS
AYTO	JEFE MTO. EDIFICIOS	C1	ADM. ESPECIAL	DE SERVICIOS ESPECIALES PERSONAL DE OFICIOS	1

SEGUNDO. Una vez publicada la Oferta de Empleo Público referida, procede la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria, así como la publicación de dicha convocatoria.

TERCERO. - En reunión de la Mesa General de Negociación de fecha 25 de marzo de 2025 se han negociado con los representantes de los trabajadores las bases específicas que deben regir el presente procedimiento selectivo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	1/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	1/17



CUARTO.- Las Bases Generales fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 7 de octubre de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 276, de fecha 21 de noviembre de 2011, y modificadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2014 y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 47, de fecha 25 de febrero de 2014.

QUINTO. - En el informe económico que se anexa en este expediente se analizan las implicaciones presupuestarias de esta convocatoria.

SEXTO. - Corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las bases de la convocatoria de plazas y la convocatoria de la misma, 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 del siguiente

ACUERDO

1º) Aprobar las bases que se acompañan como Anexo y la convocatoria de la siguiente plaza, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2023 aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2023 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 307 de 27 de diciembre de 2023).

ENTIDAD	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PLAZAS
AYTO	JEFE MTO. EDIFICIOS	C1	ADM. ESPECIAL	DE SERVICIOS ESPECIALES PERSONAL DE OFICIOS	1

2º) Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.”

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA JEFE/A DE MANTENIMIENTO (SUBGRUPO C1) CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. DEL AÑO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	2/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	2/17





FUENLABRADA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Objeto y procedimiento de la convocatoria.

1.1.- Objeto

Es objeto de la presente convocatoria para proveer para proveer una plaza de personal de funcionario/a de carrera, categoría JEFATURA DE MANTENIMIENTO (Subgrupo C1), incluida en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C; Subgrupo C1, correspondiente a la OEP del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos para el año 2023, turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2.- Procedimiento selectivo

La cobertura se realizará en turno promoción interna y el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

1.3.- Ampliación de plazas

El número de plazas de esta convocatoria podría ampliarse de identificarse nuevas vacantes que cumplieran los requisitos establecidos por la norma, antes de concluir cada proceso selectivo, incluyendo aquellas que, convocadas en turno libre, hayan quedado desiertas.

2.- Normas aplicables.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas, y por las bases generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2014, publicada en el BOCM nº 47 de fecha 25 de febrero de 2014 y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; 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; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	3/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	3/17



mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario y laboral al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

3.- Funciones de la plaza.

Las funciones de los titulares de la plaza objeto de convocatoria son:

- *Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo del personal del equipo de mantenimiento de edificios del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus organismos dependientes, elaborando partes de trabajo diarios y planificando la distribución del trabajo del personal mantenimiento a su cargo, en función de las necesidades de cada momento, que le sean asignadas por los Servicios Técnicos Municipales.*
- *Realizar tareas de mantenimiento y conservación de instalaciones y edificios municipales y de reparación, modificación, reforma o pequeña obra municipal, que correspondan a su categoría.*
- *Elaborar y proponer los planes de conservación y mantenimiento de la edificación a corto, medio y largo plazo.*
- *Dirigir y efectuar trabajos de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones de los edificios públicos municipales.*
- *Transmitir a sus superiores las necesidades, incidencias y anomalías observadas en materia de conservación y mantenimiento de los edificios públicos.*
- *Proponer mejoras y reparaciones en los edificios públicos y sus instalaciones de titularidad municipal.*
- *Encargarse del montaje y desmontaje de dependencias municipales, así como del mobiliario colaborando en su transporte de mobiliario municipal, así como en el montaje y desmontaje de exposiciones y eventos que se efectúen por el Ayuntamiento.*
- *Coordinar, planificar los servicios y trabajos para el desarrollo de actos y fiestas organizados por el Ayuntamiento, así como a las empresas externas que se encarguen de estos trabajos.*
- *Preparar información agregada sobre los trabajos realizados por el equipo de mantenimiento.*
- *Realizar las propuestas de pedidos y compras de material y control y, en su caso, justificación de los anticipos de caja fija.*
- *Verificación y comprobación del material a su cargo e inventario y control del material del almacén de mantenimiento y tratamiento de los datos referentes al mismo, así como control del almacén.*
- *Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito al departamento de conservación y mantenimiento de edificios.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	4/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	4/17





- Coordinarse con los servicios técnicos y administrativos del Ayuntamiento para la adquisición de los materiales que sean necesarios y para la gestión del personal a su cargo.
- Organizar y supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de mantenimiento de edificios subordinado y sus horarios de descanso.
- Supervisar los trabajos efectuados por los equipos de trabajo de empresas externas.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de prevención laboral de conformidad con su formación y las instrucciones que se le indiquen.
- Informar a los servicios técnicos municipales y el servicio de prevención de cualquier situación que entraña riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Contribuir y cooperar para garantizar unas condiciones de trabajo seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores y el cumplimiento en materia de seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Entrega de equipos de protección individual y la información de riesgos laborales, así como la documentación sobre los riesgos de su puesto y medidas a adoptar.
- Velar por la gestión de residuos que se puedan generar con motivo de los trabajos de mantenimiento en edificios públicos como pinturas, disolventes, desinfectantes, etc.
- Coordinar los trabajos y servicios del equipo de conservación y mantenimiento con las concejalías, departamentos y organismos municipales.
- Atención al público personal y telefónico, así como al buzón ciudadano.
- Cuantas otras le sean expresamente atribuidas en la legislación aplicable o le sean encomendadas por razón de su cargo

El puesto de trabajo asociado a la plaza convocada tiene asociada una disponibilidad, en los términos establecidos en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO. AA

4.- Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos generales previstos en la base 2^a de las bases generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada en los términos expresados en la base anterior y el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, las personas aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- a. Ser personal laboral fijo o funcionario de carrera del Ayuntamiento o sus OO.AA. de categoría Oficial C2 con al menos 2 años de antigüedad en el puesto.
- b. Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. 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)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	5/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	5/17





- c. Estar en posesión del título instalador en baja tensión, cat. Especialista. (Antiguo carnet electricista).
- d. Estar en posesión del carnet de RITE (reglamento instalaciones térmicas edificios).
- e. Estar en posesión del carnet de conducir B.
- f. No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos enumerados en la presente base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato como personal laboral fijo de plantilla.

5.- Solicituds.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia de esta Corporación en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se presentarán de forma electrónica en la sede municipal www.ayto-fuenlabrada.es en la forma establecida en la base 3ª de las Bases Generales para los Procesos Selectivos de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada, publicadas en el BOCM Nº 47 de fecha 25 de febrero de 2014.

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

- a) *Instancia de participación, en la que la persona aspirante firmará la declaración responsable solicitando formar parte en el proceso selectivo y declarando:*

- *Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.*
- *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.*
- *Su compromiso de aportar al Ayuntamiento de Fuenlabrada 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 hábiles desde el requerimiento.*
- *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, domicilio, 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*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	6/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	6/17





de datos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital del Gobierno de España u organismo que lo sustituya.

- b) Copia del DNI y de los documentos que acrediten los requisitos generales y específicos de participación.
- c) Documento de autobaremación de méritos en el que el/la aspirante firmará relación circunstanciada y detallada de los méritos que alega, sin que sea posible la alegación 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. No se valorará ningún mérito que NO haya sido alegado en el documento de autobaremación y justificado documentalmente.

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 podrá valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- d) Documentos que acrediten los méritos alegados en el documento de autobaremación, en el mismo orden que los haya dispuesto en el documento de autobaremación.

La administración 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 hábiles desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación de la documentación en el plazo señalado, o la imposibilidad de acreditar los requisitos o méritos alegados determinará, según el caso, la exclusión del procedimiento selectivo o la subsanación de errores en la valoración de los méritos para adecuarla a los méritos finalmente acreditados.

6.- Órgano de selección.

6.1. Composición.

El Órgano de Selección del proceso selectivo será colegiado y estará formado por una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías. Todas las personas miembros del Órgano de Selección actuarán con voz y voto. La designación de las personas miembros del Órgano de Selección incluirá la de sus respectivos suplentes. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y las personas vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.2. Asistencia Técnica.

El órgano de selección podrá actuar asistido de asesores/as técnicos/as con voz, pero sin voto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	7/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	7/17





6.3. Participación sindical.

Actuarán como observadores/as, con voz, pero sin voto, una persona representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de las personas Empleadas Públicas del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

7.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- Oposición (que tiene carácter eliminatorio).
- Concurso

8.- Desarrollo de la fase de Concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el documento de autobaremación, y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de los Justificantes adjuntos al mismo, de acuerdo con el Baremo siguiente:

A) Valoración del trabajo desempeñado (Máximo 6 puntos)

- Por haber desempeñado, en cualquier Administración local de régimen gran población, puestos en el subgrupo inmediatamente inferior, en el mismo ámbito del puesto a cubrir: 1,2 puntos/año.
- Por haber desempeñado puestos, en cualquier otra Administración local del régimen común, puestos en el subgrupo inmediatamente inferior, en el mismo ámbito del puesto: 0,288 puntos/año.
- Por haber desempeñado puestos, en cualquier otra Administración Pública no incluida en los apartados anteriores, en otros subgrupos no incluidos en los apartados anteriores: 0,144 puntos/año.
- Por haber desempeñado puestos, en cualquier otra organización no incluida en Administración Pública, en otros subgrupos no incluidos en los apartados anteriores: 0,072 puntos/año.

Los períodos inferiores a un año se prorrinarán por días.

B) Formación técnica y transversal (Máximo 5 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir y aquellas acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo o materias transversales como igualdad, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales, trabajo en equipo, idiomas, competencias digitales e impartidos por el Ayuntamiento y demás Administraciones Públicas, en centros o entidades que no sean Administraciones Públicas, pero que estén dirigidos a empleados/as públicos/as, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,40 puntos

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	8/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	8/17





- *Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,80 puntos*
- *Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 1,20 puntos*
- *Cursos de duración igual o superior a 101 horas: 1,5 punto*

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente DIPLOMA O TÍTULO, en el que deberá estar reflejado el número de créditos ECTS, horas lectivas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada o que no contemple número de horas. En el caso de formación acreditada con créditos, tiene que aparecer especificada la correspondencia entre créditos ECTS y horas; en su defecto los créditos tendrán una correspondencia de 10h/ crédito.

C) Superación de ejercicios (máximo 2 puntos)

Por superación de pruebas eliminatorias en la categoría convocada dentro de la Administración Local de gran población, se otorgará por cada prueba superada 1 punto por prueba, hasta un máximo de 2 puntos.

D) Otros méritos (Máximo 1 punto)

- *Acreditaciones profesionales o técnicas relacionadas con el desempeño del puesto, 0,5 puntos por cada ítem.*
- *Disponer de la titulación superior a la requerida, 1 punto.*

9.- Desarrollo de la fase de Oposición.

Las pruebas a superar, en la fase de oposición, serán las siguientes, todas y cada una de ellas eliminatorias:

- *Primer ejercicio. Prueba de conocimiento.*
- *Segundo ejercicio. Prueba práctica*
- *Tercer ejercicio. Supuesto práctico.*

9.1. Primer ejercicio. Prueba de conocimiento.

- *Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, propuesto por el Tribunal Calificador, compuesto por 40 preguntas, sobre el contenido de los temas del programa que figura como Anexo I de la presente convocatoria. Ocho preguntas correspondientes al Bloque I y treinta y dos preguntas correspondientes al Bloque II. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura en este anexo. Las personas aspirantes que acrediten haber superado los conocimientos del Bloque I del Anexo a través de las pruebas de ingreso, quedarán exentos de la realización de las 8 preguntas del citado Bloque. La valoración del ejercicio en este caso será solo sobre las preguntas del Bloque II.*
- *El tiempo para su realización será de 45 minutos.*
- *Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	9/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	9/17



errónea se penalizará con la quinta parte del valor asignado a la contestación correcta.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos. Las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

9.2. Segundo ejercicio. Prueba práctica.

- Respuesta a tres preguntas teórico-prácticas planteadas por el tribunal relacionadas con los temas que conforman el temario en relación con un supuesto práctico expresado por el tribunal.
- En la valoración de la prueba se tomarán en consideración lo acertado de la respuesta respecto del supuesto planteado, el grado de detalle y explicación aportado, la capacidad de asociar o tomar en consideración en la respuesta distintas miradas o temas y la claridad en la exposición de la respuesta.
- La prueba se realizará en soporte informático.
- El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos. Las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

9.3. Tercer ejercicio. Supuesto práctico.

- Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza convocada.
- El tiempo para su realización será de 60 minutos.
- En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de resolución de los problemas planteados, el conocimiento de las Instalaciones municipales, así como todas las Instalaciones de luz, fontanería, calefacción, etc. Se valorará también la dirección de equipos de trabajo, lo acertado de la planificación y/o resolución respecto del supuesto planteado, el grado de detalle y explicación aportado, la capacidad de asociar o tomar en consideración en la respuesta distintas miradas o temas y la claridad en la exposición.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos. Las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

9.4. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes:

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo para el segundo y tercer ejercicio, en el que el tribunal podrá hacerlo de forma fraccionada de acuerdo a la disponibilidad de los medios necesarios para el correcto desarrollo de la prueba. Salvo en casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad deliberadamente justificados y apreciados por el Órgano de selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	10/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	10/17



10.- Calificación de las fases de Concurso y de Oposición.

El Órgano de Selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de la calificación de apto, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. Dicho nivel mínimo deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Órgano de Selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se logaría de computarse la totalidad de las calificaciones.

10.1. Consideraciones de la Oposición.

1. Para el primer ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
2. Para el segundo ejercicio:
 - a. Se calificará de 0 a 10 puntos en su globalidad, siendo necesario un mínimo final de 5 puntos para superarlo.
 - b. El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración, que tendrán en cuenta los criterios de corrección señalados.
3. Para el tercer ejercicio:
 - a. Se calificará de 0 a 10 puntos en su globalidad, siendo necesario un mínimo final de 5 puntos para superarlo.
 - b. El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración, que tendrán en cuenta los criterios de corrección señalados.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios puntuables.

10.2. Consideraciones de la valoración de mérito.

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los diferentes apartados dividido entre el total máximo de puntos que se pueden obtener en la fase de concurso y multiplicado por 10.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por la persona interesada/a.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	11/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	11/17



Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los/las Traductores/as Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es)

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo y de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. No obstante, si durante la baremación de los méritos, el órgano de selección tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante incurriera en inexactitudes o falsedades en relación a los méritos alegados, podrá requerir en cualquier momento la documentación necesaria a los efectos de su comprobación.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos y web municipal del Ayuntamiento de Fuenlabrada, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se le aplicará una sola puntuación.

La experiencia se acreditará única y exclusivamente mediante el correspondiente informe de la VIDA LABORAL expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Anexo I, en caso de experiencia en la administración pública y/o certificados de empresa, en caso de experiencia en el sector privado.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente DIPLOMA O TÍTULO, en el que deberá estar reflejado el número de créditos ECTS, horas lectivas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada o que no contemple número de horas. En el caso de formación acreditada con créditos ECTS se tendrán en cuenta estos y no las horas. Tiene que aparecer especificada la correspondencia entre créditos ECTS y horas; en su defecto los créditos tendrán una correspondencia de 10h/crédito.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes se puntuarán como acciones formativas distintas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	12/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	12/17



Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

La ficha de autobaremetación vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

10.3. Clasificación definitiva del proceso de selección.

La clasificación definitiva de las personas aspirantes vendrá determinada por la aplicación de las calificaciones obtenidas en la fase de Concurso y la clasificación de la fase de Oposición con la fórmula siguiente:

*Clasificación final = (media aritmética de las calificaciones de la fase de oposición) *0,6 + calificación de la fase de concurso) *0,4.*

El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, no pudiendo el Órgano de Selección proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

11. Criterios de desempate.

- La mayor puntuación en la media de las pruebas de oposición.*
- La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de oposición.*
- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de oposición.*
- La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.*
- La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia*
- La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación*
- La persona aspirante que pertenezca al género infrarrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento.*

12.- Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente en que se hiciese pública la lista definitiva de aprobados la documentación exigida en la base 14 de las Bases Generales para los Procesos Selectivos de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada, publicadas en el BOCM Nº 47de fecha 25 de febrero de 2014, así como la que acredite los méritos específicos exigidos en la presente convocatoria.

13.- Lista de espera.

Todas las personas que no se opongan formarán parte de una lista de espera que se elaborará con la lista de personas que haya aprobado al menos el primer ejercicio.

14.- Incidencias.

El órgano de selección estará facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	13/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	13/17





del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases, teniendo como referencia lo dispuesto en las Bases Generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

**ANEXO I
TEMARIO**

BLOQUE I. COMUNES

1. La Constitución española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión.
3. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión.
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
6. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones Generales. El Municipio: concepto y elementos del municipio: Territorio, población y organización municipal. Competencias municipales. El régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
8. Acuerdo Colectivo de condiciones comunes de empleados y empleadas públicos/as del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO.AA.

BLOQUE II.

TEMAS ESPECIFICOS

1. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Medidas de emergencia.
2. Electricidad: definición de unidades de medida, instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes, conexiones e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.
3. Instalaciones de alumbrado exterior ITC-BT-09.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	14/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	14/17





4. *Previsión de cargas para suministro en baja tensión ITC-BT-10.*
5. *Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas ITC-BT-11.*
6. *Instalaciones de enlace. Esquemas ITC-BT-12.*
7. *Instalaciones de Puesta a tierra ITC BT 018.*
8. *Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades ITC-BT-22.*
9. *Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobretensiones ITC-BT-23.*
10. *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.*
11. *Fontanería: Funciones y tareas básicas. Regulación y control. Categoría de válvulas, recomendaciones de uso. Aplicaciones. Válvulas de seguridad. Grupos de presión, bombas y acumuladores, caudales, consumos y presión. Elementos principales de una instalación de agua. Ruidos en instalaciones. Reconocimiento de herramientas.*
12. *Mantenimiento higiénico sanitario de las instalaciones de agua para la legionelosis, criterios generales de limpieza y desinfección, identificación de puntos críticos.*
13. *Refrigeración. Ciclo de refrigeración. Elementos y componentes de seguridad en equipos. Ventilación. Refrigerantes. Tipos y clasificación.*
14. *Producción de frío. Transmisión de calor. Cargas térmicas. Sistemas de climatización. Ciclos de climatización. Distribución de fluidos por tuberías. Distribución de aire por conductos. Instalaciones de producción de agua caliente sanitaria.*
15. *Instalaciones de climatización. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento. Averías y reparación en los sistemas de climatización.*
16. *Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.*
17. *Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.*
18. *Carpintería metálica: Herramientas (banco de trabajo, destornilladores, remachadoras, martillos o mazas, cizallas, niveles, calibres, soldador manual, tronzadoras, cortadoras, taladros, prensas, troqueles, y fresadoras)*
19. *Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.*
20. *Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.*
21. *Materiales y elementos constructivos: áridos, cementos, yesos, cales, escayolas, hormigones.*
22. *Enfoscados y tendidos: enfoscado a buena vista, fratasado y a máquina, bruñido, tendido de yeso negro, enlucido de yeso blanco.*
23. *Construcción: reparación de muros y tabiques, mampostería, tabiques prefabricados.*
24. *Protección de incendios. El fuego, señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	15/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	15/17





25. *Mantenimiento de edificios e instalaciones públicas: Planificación de mantenimiento preventivo y correctivo.*
26. *Pintura: Funciones y tareas básicas. Principales reparaciones en pintura. Técnicas. Tratamiento de la humedad en pintura. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones.*
27. *Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Comité de Seguridad y Salud.*
28. *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.*
29. *Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.*
30. *Nociones básicas sobre normas de seguridad en edificios públicos.*
31. *RITE - Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios. Eficiencia energética.*
32. *Legionella. Mantenimiento y revisión. Tratamiento de instalaciones y equipos.”*

Visto el informe del Director General de Gestión y Desarrollo de las Personas,
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:

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 aquél en que se haya producido el acto presunto de desestimación del recurso por silencio administrativo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	16/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	16/17



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)	IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Fecha	11/04/2025 13:43:54
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/IV7S4737EHX23GEN3RIDL5RGD4	Página	17/17



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Fecha	29/04/2025 14:09:07
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	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7S7WXPAEGS3ONNCF4X4JBCK4	Página	17/17

