

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**:

“23.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA CORRESPONDIENTE AL SUBGRUPO A1 DE TÉCNICO/A DE PATRIMONIO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2023 (2025/GPR 01/001262).”

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 24 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	TÉCNICO/A DE PATRIMONIO	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA SUPERIOR	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 21 de febrero 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)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	1/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	1/20



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	TÉCNICO/A DE PATRIMONIO	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA SUPERIOR	1

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

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER 1 PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA SUPERIOR, CATEGORÍA TÉCNICO/A SUPERIOR DE PATRIMONIO, DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P DEL AÑO 2023, POR TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	2/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	2/20



1.- Objeto y procedimiento de la convocatoria.

1.1.- Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de funcionario/a, categoría Técnico/a Superior de Patrimonio, incluida en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A; Subgrupo A1, correspondiente a la OEP del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos para el año 2023, turno libre, mediante del sistema de concurso-oposición.

1.2.- Procedimiento selectivo

La cobertura se realizará en turno libre 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 el proceso selectivo.

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 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	3/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	3/20



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.

Funciones plaza Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, entre las que se destacan:

- Proponer y redactar dictámenes, resoluciones, decretos, propuestas de acuerdo, pliegos de condiciones administrativas, convenios, informes, certificados, bases de convocatorias y demás escritos propios de su competencia.
- Proponer, diseñar, implementar, promocionar y evaluar proyectos, metodologías, medidas y/o intervenciones relacionadas directa e indirectamente con su área de actividad.
- Atención a consultas de los ciudadanos, dirección y servicios de los departamentos sobre cuestiones técnico-jurídicas, relacionadas con su ámbito competencial.
- Asesorar, informar, tramitar y resolver los expedientes propios de su ámbito competencial.
- Supervisar los procesos administrativos en relación a la gestión de expedientes y el personal a su cargo.
- Representar al servicio/departamento o institución y colaborar en los planes sectoriales y en los foros de trabajo intradepartamentales, interdepartamentales y/o interinstitucionales.
- Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, actuaciones y/o campañas asignadas.
- Supervisión de la gestión del inventario municipal, altas, bajas, modificaciones. Tramitación de los expedientes de rectificación y comprobación del inventario municipal.
- Tramitaciones en relación al Catastro.
- Tramitación de los expedientes relativos a bienes inmuebles municipales: adquisición, enajenación, utilización, alteración de la calificación jurídica, mutación demanial, autorización y concesión demanial, formalización de documentos, actas de entrega de bienes entre Administraciones públicas y en general los relativos a bienes demaniales, patrimoniales y derechos reales del Ayuntamiento y sus organismos autónomos.
- Relaciones con Comunidades de propietarios, tributación y entidades urbanísticas de conservación.
- Gestiones en relación al registro de la propiedad y notaría.
- Certificaciones de los bienes municipales.
- Gestiones en relación al portal del suelo de la Comunidad de Madrid.

Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura correspondiente.

4.- Requisitos específicos de las personas aspirantes.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	4/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	4/20



Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos generales previstos en la base 2ª 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:

- Estar en posesión de titulación universitaria 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.*
- 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 toma de posesión como funcionarios de carrera.

5.- Solicitudes.

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 y 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 N° 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:

- 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 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.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	5/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	5/20



- 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 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	6/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	6/20



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.

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 trabajos desarrollados en cualquier Administración Local de régimen de gran población, en puestos de técnico/a de patrimonio del mismo subgrupo y en el mismo ámbito del puesto a cubrir, 1,8 puntos/año
- Por haber desempeñado, en cualquier Administración local de régimen común, puestos de técnico/a de patrimonio del mismo subgrupo y en el mismo ámbito del puesto a cubrir: 0,26 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en cualquier Administración Pública distinta de las anteriores, en puestos de técnico/a de patrimonio del mismo subgrupo y en el mismo ámbito del puesto a cubrir: 0,13 puntos/año
- Por haber desempeñado, en organizaciones no comprendidas en los apartados anteriores, puestos de técnico/a de patrimonio del mismo subgrupo del puesto a cubrir: 0,06 puntos/año.

Los periodos inferiores a un año se prorratearán por días.

B) Formación técnica y transversal (Máximo 6 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir o materias transversales como igualdad, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales, trabajo en equipo, idiomas,

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	7/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	7/20



competencias digitales, impartidos por el Ayuntamiento, demás Administraciones Públicas y organizados por entidades que no sean Administraciones Públicas que estén dirigidos a empleados/as públicos/as. También se valorarán las acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos
- Cursos de duración igual o superior a 101 horas: 1 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.

En el caso de formación impartida, la puntuación en horas se multiplicará por un factor de 2.

C) Superación de ejercicios (máximo 2 puntos)

Por superación de pruebas eliminatorias en los siguientes Cuerpos o Escalas del Subgrupo A1 - Técnico de Superior de Patrimonio, subescala Técnica, clase Superior, dentro de la Administración Local de gran población, se otorgará por cada prueba superada 1 punto por prueba.

D) Otros méritos (Máximo 1 punto)

1. Por estar en posesión de título de grado universitario adicional al exigido como requisito o la titulación aportada como requisito, 1 punto.
2. Cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización y máster oficial, distintos al exigido como requisito (si fuera requisito de la convocatoria). Se valorarán en función del número de horas lectivas (desde 101 horas a 120 horas: 0,75 puntos; de 121 a 399; 0,8 punto; de 400 a 599, 0,9 puntos y 600 horas o más, 1 punto),
3. Por publicaciones o ponencias impartidas, 0,5 puntos por ítem

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. Preguntas cortas
- Tercer ejercicio. Supuestos prácticos.

En el caso de que el segundo y/o tercer ejercicio requieran la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará –indicando las características técnicas- junto a la publicación de la fecha del segundo ejercicio.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	8/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	8/20



9.1. Primer ejercicio. Prueba de conocimiento.

- Cuestionario de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en este anexo.
- El tiempo para su realización será de 120 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 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. Preguntas cortas.

- Consistirá en responder a 10 preguntas cortas a desarrollar por los aspirantes, elaboradas por el Tribunal previa la celebración del ejercicio, sobre cuestiones relacionadas con el temario anexo bloque temario específico.
- El tiempo máximo de realización de la prueba será de 2 horas.
- En este ejercicio se valorará el conocimiento jurídico teórico del temario, así como la capacidad de razonamiento y composición sintética de las respuestas.

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, a elegir entre los propuestos por el Tribunal, relacionados con los grupos de temas del bloque II y las funciones propias de la plaza. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que, en su caso, el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.
- El tiempo máximo de realización de la prueba será de 3 horas.
- En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la innovación en la respuesta y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

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

Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes:

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo para el tercer ejercicio, en el que el tribunal podrá hacerlo de forma fraccionada de acuerdo a la

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	9/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	9/20



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.

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 lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

10.1. Calificación de la fase de oposición.

Las diferentes pruebas de la fase de Oposición serán calificadas de la siguiente forma:

1. *Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos. En el test, 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 errónea se penalizará con la quinta parte del valor asignado a la contestación correcta.*
2. *Segundo ejercicio: Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos (1 punto por cada pregunta bien contestada o el porcentaje que el Tribunal acuerde de exactitud en cada respuesta). Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos. El Tribunal fijará los elementos que serán objeto de valoración.*
3. *Tercer ejercicio: La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. A estos efectos, el Órgano de selección hará constar en el propio supuesto práctico el porcentaje de puntuación, del total asignado a esta prueba, con el que se valorarán los siguientes factores:*
 - a. *Conocimiento de los procedimientos y/o sistemáticas que pudiera haber establecidas.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCLXD4A	Página	10/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	10/20



- b. Aplicación correcta de los procedimientos y/o sistemáticas que pudiera haber establecidas y adaptación a las circunstancias planteadas.
- c. Aspectos de dirección y control.
- d. Adecuada definición de prioridades.
- e. Claridad en la exposición.

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 méritos.

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 interesado/a.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	11/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	11/20



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 deberán 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.

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 autobaremación 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. Calificación definitiva del proceso de selección.

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

*Calificación 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.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	12/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	12/20



- c. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de oposición.
- d. La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.
- e. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia
- f. La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación
- g. 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 N° 47 de 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 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 de 1978: características y estructura. La reforma constitucional. Principios constitucionales y valores superiores de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión.
3. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El referendo.
4. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
5. La Ley. Procedimiento de elaboración. Disposiciones del Gobierno con valor y fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCLXD4A	Página	13/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	13/20



7. *El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.*
8. *Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos con funciones consultivas.*
9. *El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.*
10. *El Tribunal Constitucional. Organización. Composición y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.*
11. *El derecho comunitario. Los Tratados Internacionales.*
12. *La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos Superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. La Administración Institucional.*
13. *Estatuto de autonomía de la Comunidad de Madrid.*
14. *La organización territorial del Estado (I). La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La Isla. Otras entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.*
15. *El tratamiento del acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*
16. *Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Referencia a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos de carácter personal.*
17. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.*
18. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.*

BLOQUE II. TEMAS ESPECIFICOS

GRUPO I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. *El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases y jerarquía de las fuentes.*
2. *El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general.*
3. *El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos subjetivos e intereses legítimos.*
4. *El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.*
5. *La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Procedimientos de ejecución de resoluciones y actos.*
6. *La invalidez del acto administrativo. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	14/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	14/20



7. *La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.*
8. *El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza, características y fases. Los interesados en el procedimiento. Concepto. Capacidad de obrar, representación y firma de los interesados.*
9. *La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.*
10. *Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.*
11. *Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*
12. *Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.*
13. *La jurisdicción contencioso-administrativa (1): Concepto, naturaleza y extensión. Órganos de este orden jurisdiccional y competencias. Las partes. Las pretensiones.*
14. *La jurisdicción contencioso-administrativa (2): Procedimientos ordinario y abreviado. Recursos. ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.*
15. *La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.*
16. *La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.*

GRUPO II. CONTRATACIÓN

1. *Contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.*
2. *Tipos de contratos del Sector Publico. Contratos sujetos a regulación armonizada.*
3. *Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables. Jurisdicción competente.*
4. *Los principios generales de la contratación del sector público; racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información.*
5. *El régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.*
6. *La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.*
7. *La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. El precio, el valor estimado. Garantías.*
8. *La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	15/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	15/20



9. *Ejecución y modificación de los contratos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato administrativo. La cesión de los contratos y la subcontratación.*
10. *El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. ejecución de obras por la propia Administración.*
11. *El contrato de Concesión de obra: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.*
12. *El contrato de suministros: régimen jurídico. ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.*
13. *El contrato de servicios: régimen jurídico. ejecución, modificación, cumplimiento y resolución El contrato de concesión de servicios.*

GRUPO III. DERECHO LOCAL

1. *El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.*
2. *El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.*
3. *Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.*
4. *La organización municipal. Organización del Pleno. Atribuciones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones. La asesoría jurídica. Órganos superiores y directivos. Gestión económico-financiera. Órganos.*
5. *La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.*
6. *Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada.*
7. *Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.*
8. *Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	16/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	16/20



9. *El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.*

GRUPO IV. DERECHO URBANÍSTICO

1. *Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid (I). Objeto y principios generales.*
2. *Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid (II). Régimen Urbanístico del Suelo.*
3. *Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid (III). Planeamiento Urbanístico.*
4. *Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid (IV). Ejecución del Planeamiento.*
5. *Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid (V). Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario.*
6. *Disciplina Urbanística: Inspección Urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción.*
7. *Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Fuenlabrada.*
8. *Ordenanza Municipal de Tramitación de licencias urbanísticas del Ayuntamiento de Fuenlabrada.*

GRUPO V. DERECHO PATRIMONIAL

1. *La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.*
2. *Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Concepto y clasificación de los bienes municipales. El Patrimonio de las Administraciones Locales.*
3. *Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Inventario y registro de bienes. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes.*
4. *Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales. Enajenación de bienes.*
5. *Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Desahucio por vía administrativa.*
 1. *68. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Patrimonio de las Administraciones Públicas: concepto, clasificación y principios.*
6. *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Adquisición de bienes y derechos: normas especiales para las adquisiciones hereditarias.*
7. *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Régimen registral.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCLXD4A	Página	17/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	17/20



8. *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Facultades y Prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos: normas generales.*
9. *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El deslinde, la recuperación de la posesión de los bienes y derechos y el deshaucio administrativo.*
10. *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.- Bienes y derechos públicos (I): afectación, desafectación y mutación, adscripción y desascripción.*
11. *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Utilización de los bienes y derechos de dominio público: autorizaciones y concesiones demaniales.*
12. *Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. - Utilización de los bienes y derechos patrimoniales.*
13. *Gestión patrimonial: disposiciones generales.*
14. *Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción oficial de la Ley Hipotecaria. Registro de la Propiedad y de los títulos sujetos a inscripción. De la forma y efectos de la inscripción. De la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.*

GRUPO VI. DERECHO FINANCIERO

1. *Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.*
2. *Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local. La participación en los tributos del Estado.*
3. *La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.*
4. *Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.*
5. *La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.*
6. *Revisión de actos en materia tributaria: el recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. Procedimientos especiales.*
7. *Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.*
8. *El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.*
9. *El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones,*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCLXD4A	Página	18/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	18/20



Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

10. *Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.*
11. *Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.*
12. *Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General."*

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 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	19/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	19/20



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)

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	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/IV7S4737FHUSZCEDYLUCCLXD4A	Página	20/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Fecha	30/04/2025 15:00:07
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/IV7SYSPKIFR6LFHTAN4UJ5I7OM	Página	20/20

