

PUBLICACIÓN

Por la presente se hace público que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del Excmo. Ayuntamiento de Fuenlabrada, en sesión ordinaria celebrada el día **25-04-2025** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“19.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA CORRESPONDIENTES AL SUBGRUPO A1 DE TÉCNICO/A ECONOMISTA PARA LA OFICINA TRIBUTARIA INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2023. (2025/GPR 01/001458).

Vista la propuesta presentada por el Vicepresidente de la Oficina Tributaria que transcrita literalmente dice:

“Visto el Informe propuesta del Director General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas y del Director – Gerente de la Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada de fecha 7 de abril 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
OTAF	TÉCNICO/A ECONOMISTA	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA SUPERIOR	2

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.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	1/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	1/21



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 de los siguientes

ACUERDOS

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
OTAF	TÉCNICO/A ECONOMISTA	A1	ADM. ESPECIAL	TÉCNICA SUPERIOR	2

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

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER 2 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, CATEGORÍA TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL RAMA ECONOMICA, DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTES A LA O.E.P DEL AÑO 2023, POR TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	2/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	2/21



1.- Objeto y procedimiento de la convocatoria.

1.1.- Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de funcionario/a, categoría Técnico/a Superior Rama Económica, incluidas en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A; Subgrupo A1, correspondientes 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	3/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	3/21



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 las plazas.

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.
- Asimismo, deberán ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las enunciadas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha de la Dirección General o Servicio al que estén adscritas.

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

4.- Requisitos específicos de las personas aspirantes.

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:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	4/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	4/21



- a. Estar en posesión de titulación universitaria de Grado en economía o en Administración y Dirección de Empresas o en Ciencias Actuariales y Financieras, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias económicas; 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 credencial que acredite su homologación.
- b. 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:

- 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)

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	5/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	5/21



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 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	6/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	6/21



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 superior – rama económica, 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 superior – rama económica, 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 técnico superior – rama económica, 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, técnico superior – rama económica 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, 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:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	7/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	7/21



- 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

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

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, 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 en procesos de concurso-oposición u oposición en los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A1 de 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)

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.

9.1. Primer ejercicio. Prueba de conocimiento

- Cuestionario de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en este anexo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	8/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	8/21



- 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.
- El tiempo para su realización será de 120 minutos.

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 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

Las personas aspirantes serán convocadas 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 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	9/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	9/21



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:** 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 prefijará 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:

1. Conocimiento de los procedimientos y/o sistemáticas que pudiera haber establecidas.
2. Aplicación correcta de los procedimientos y/o sistemáticas que pudiera haber establecidas y adaptación a las circunstancias planteadas.
3. Aspectos de dirección y control.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	10/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	10/21



4. Adecuada definición de prioridades.
5. 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 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	11/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	11/21



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.
- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de oposición.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	12/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	12/21



- 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 Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	13/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	13/21



8. *El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.*
9. *El Tribunal Constitucional. Organización. Composición y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.*
10. *El derecho comunitario. Los Tratados Internacionales.*
11. *La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos Superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. La Administración Institucional.*
12. *La organización territorial del Estado (I). Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de las competencias. Los Estatutos de Autonomía.*
13. *Estatuto de autonomía de la Comunidad de Madrid.*
14. *La organización territorial del Estado (II). 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. *El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.*

BLOQUE II. TEMAS ESPECIFICOS

GRUPO I. DERECHO ADMINISTRATIVO

19. *Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.*
20. *El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.*
21. *La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.*
22. *La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	14/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	14/21



23. 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.
24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
25. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
26. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
30. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
31. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

GRUPO II. CONTRATACIÓN PÚBLICA.

32. Los 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.
33. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
34. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	15/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	15/21



36. *Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.*
37. *Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.*
38. *El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.*
39. *El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.*
40. *El contrato de suministros. El contrato de servicios. Régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Especial referencia al contrato de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.*

GRUPO III. FUNCIÓN PÚBLICA.

41. *Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.*
42. *Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.*
43. *El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.*
44. *La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.*
45. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.*

GRUPO IV. RÉGIMEN LOCAL.

46. *El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. La organización municipal. Régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.*
47. *Reglamento Orgánico Municipal consolidado del Ayuntamiento de Fuenlabrada.*
48. *Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios de prestación obligatoria. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	16/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	16/21



49. *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.*
50. *La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.*

GRUPO V. PRESUPUESTACIÓN.

51. *El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto.*
52. *La prórroga del Presupuesto.*
53. *La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.*
54. *Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*
55. *La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.*
56. *La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.*
57. *El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.*
58. *La consolidación presupuestaria.*
59. *Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.*
60. *Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.*

GRUPO VI. CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL.

61. *El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. La Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Documentos contables y libros de contabilidad. Áreas contables de especial trascendencia.*
62. *La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	17/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	17/21



GRUPO VII. CONTROL INTERNO.

63. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.
64. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
65. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.
66. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.
67. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

GRUPO VIII TESORERÍA.

68. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
69. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
70. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

GRUPO IX. DERECHO TRIBUTARIO.

71. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
72. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: normas generales. Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	18/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	18/21





73. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
74. La deuda tributaria: concepto. Elementos de cuantificación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento.
75. La gestión tributaria en los Municipio de Gran Población. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
76. La Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Estatutos: competencias y organización. La Oficina Virtual Tributaria: tramites y actuaciones ante la Administración Tributaria a través de medios electrónicos.
77. La aplicación de los tributos. Principios generales. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria.
78. Los procedimientos de gestión tributaria. Declaración y Autoliquidación.
79. Los procedimientos de gestión tributaria. Reconocimiento de beneficios fiscales.
80. Los procedimientos de gestión tributaria. Verificación de Datos y Comprobación de Valores. Comprobación Limitada.
81. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Iniciación, duración y desarrollo. Formas de terminación. Infracciones y sanciones tributarias. El Procedimiento sancionador: iniciación, tramitación y terminación. Recursos contra las sanciones.
82. La recaudación tributaria. Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. El procedimiento de recaudación en apremio. Iniciación: la providencia de apremio. Contenido y motivos de oposición. El embargo contra el patrimonio. Principios. Documentación y desarrollo de las actuaciones. Terminación del procedimiento.
83. La revisión de actos de las haciendas locales en vía administrativa. Consideraciones Generales. Los procedimientos de especiales de revisión. El recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa de actos de las haciendas locales.
84. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.
85. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Gestión dual: Gestión catastral y Gestión tributaria. Formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario.
86. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria.
87. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Devengo y período impositivo. Bonificaciones.
88. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Devengo y período impositivo. Bonificaciones.
89. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Devengo y período

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	19/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	19/21



impositivo. Bonificaciones. Principales controversias resueltas por el Tribunal Constitucional.

90. *Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. Contribuciones especiales. La nueva Tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos domésticos, a la vista de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.*"

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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	20/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	20/21



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. Eulalia 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)	IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Fecha	30/04/2025 14:15:47
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/IV7SYSKTMFWISSJT2JNEOA3WOM	Página	21/21



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Fecha	05/05/2025 14:22:15
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/IV7SYDA5P4WC55GNCFAC6NCCGU	Página	21/21

