

PUBLICACIÓN

Por la presente se hace público que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del Excmo. **Ayuntamiento de Fuenlabrada**, en sesión ordinaria celebrada el día **20-06-2025** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“14.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE DOS PUESTOS DE COORDINACIÓN EN LA OFICINA TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA (OTAF). (2025GPR 01002531).

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

“Visto el Informe jurídico - propuesta del Director General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas de fecha 13 de junio de 2025 que dice literalmente lo siguiente:


“PRIMERO.- Entre los distintos puestos con los que cuenta la vigente RPT de la Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada (OTAF) se encuentran vacantes los siguientes puestos:

Entidad	Cód. RPT	Denominación Puesto	Subgrupo	CD	CE (mensual)	FP	TP
OTAF	OTF-03-A	COORDINACION GESTION TRIBUTARIA	A1	27	1.695,14	LD	A3
OTAF	OTF-04-A	COORDINACION INSPECCION TRIBUTOS	A1	27	1.695,14	LD	A3


SEGUNDO.- Se solicita por parte de la Dirección Gerencia de la OTAF dada la trascendencia organizativa de sus funciones, es preciso proceder a su adecuada provisión mediante la correspondiente convocatoria pública de provisión de puestos por libre designación conforme al procedimiento y criterios previstos en los artículos 80 y 83 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Capítulo III del Título III del Reglamento General de Ingreso el 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, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y los artículos 17 a 21 del Reglamento Regulador de la Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

SEGUNDO. - A tal fin, es precisa la aprobación de las bases que deben regir la correspondiente convocatoria pública.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	1/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	1/10



TERCERO. - En el informe económico que se adjunta al expediente se detallan las implicaciones económicas.

CUARTO. - Corresponde la competencia para la aprobación de las bases para la provisión de puestos de trabajo a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

QUINTO.- Las bases de convocatoria han sido elaboradas conforme a la normativa vigente, garantizando la transparencia, igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público. Se han seguido las disposiciones establecidas en la Constitución Española, el Real Decreto 364/1995 y el Real Decreto Legislativo 5/2015. Las bases detallan los requisitos de los aspirantes, las fases del proceso selectivo y la composición del tribunal calificador, asegurando la imparcialidad y profesionalidad del proceso.”

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

ACUERDOS

PRIMERO. - Convocar procedimiento selectivo para la provisión por procedimiento de libre designación de los siguientes puestos de trabajo:

Entidad	Cód. RPT	Denominación Puesto	Subgrupo	CD	CE (mensual)	FP	TP
OTAF	OTF-03-A	COORDINACION GESTION TRIBUTARIA	A1	27	1.695,14	LD	A3
OTAF	OTF-04-A	COORDINACION INSPECCION TRIBUTOS	A1	27	1.695,14	LD	A3

SEGUNDO. - Aprobar las bases de la convocatoria que se adjuntan por las que se ha de regir dicho proceso de selección, de acuerdo con la competencia que le otorgan para ello a esta Junta de Gobierno Local las disposiciones legales que anteriormente se han hecho constar en el cuerpo de este escrito.

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

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DE DOS PUESTOS DE COORDINACION DE LA OTAF.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	2/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	2/10



Primera. - Objeto de las bases y características del puesto de trabajo

1. Las presentes bases tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión por el sistema de libre designación de los siguientes puestos de trabajo:

DENOMINACION	COORDINACION GESTION TRIBUTARIA
CLASE	PERSONAL FUNCIONARIO
SUBGRUPO	A1
ESCALA	AE/AE
PLAZA	TAE /TAG
PROVISION	LD
COM. DESTINO	27
COM. ESPEC. (MES)	1695,14

DENOMINACION	COORDINACION INSPECCION TRIBUTOS
CLASE	PERSONAL FUNCIONARIO
SUBGRUPO	A1
ESCALA	AE/AE
PLAZA	TAE /TAG
PROVISION	LD
COM. DESTINO	27
COM. ESPEC. (MES)	1695,14

La titularidad de los puestos convocados requiere la correspondiente dedicación exclusiva y plena.

Segunda.- Normas generales del procedimiento.

1. Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria se proveerán por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos y su reglamentación.

2. Las presentes bases y sus anexos se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y la convocatoria, junto con el extracto de las bases, en el Boletín Oficial del Estado.

3. Para lo no dispuesto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	3/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	3/10



- 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 (TREBEP)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercera.- Funciones

COORDINADOR/A DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Bajo las directrices e instrucciones del nivel estratégico de la Directora-Gerente, y bajo su directa dependencia, asume las funciones de:

- Dirección del Departamento en todos los ámbitos de definición, implantación y seguimiento y control de procesos y medios tecnológicos y materiales; de gestión de efectivos (autorización de ausencias, propuesta de sustituciones, aprobación de instrucciones, etc) y de medidas adecuadas para la adecuada prestación del servicio a los contribuyentes (Modelos tipos, campañas de información en redes, períodos de cobro, etc).
- Coordinación colegiada con el responsable del Departamento de Recaudación, dictando las instrucciones, tomando las medidas que resulten precisas para el adecuado cumplimiento de la normativa fiscal, singularmente las relativas a los derechos y garantías de los contribuyentes.
- Supervisión del seguimiento y control de los resultados de tramitación y resolución de expedientes, así como de la atención al contribuyente.
- Atención al Contribuyente.
- Planificación de los procedimientos de gestión tributaria por el que se aprueba los padrones, matriculas y censos de los impuestos exacionados en la modalidad de cobro periódico y liquidación colectiva (recibos-liquidaciones) y la tramitación del expediente de aprobación del Padrón de los Impuestos de Bienes Inmuebles. Esta competencia determina el impulso, tramitación, seguimiento y control de dichos expedientes y la coordinación del equipo asignado para dicha función.
- Supervisión de la gestión de la información en soportes telemáticos procedentes de la Administraciones competentes para la aplicación de los impuestos de gestión compartida, incluida la aprobación de Instrucciones respecto al tratamiento de este tipo de información y la coordinación con los distintos departamentos técnicos para la definición de modelos de análisis de datos y gestión.
- Coordinación operativa con los responsables de otras Administraciones y Órganos del Ayuntamiento, asumiendo la interlocución necesaria para normal desarrollo de las correspondientes relaciones y deberes de colaboración, información y auxilio en el ámbito de la gestión tributaria (Convenios Catastro, Departamentos de Seguridad Ciudadana, Urbanismo, Dirección General de Tráfico, Agencia Estatal de Administración Tributaria, etc).
- Propuesta del programa de formación anual del personal del Departamento y Gestión Tributaria, y de las medidas de mejora que requiera la gestión de equipos (Instrucción de rotación nivel 1 -presencial a telemático/telefónico, movilidad funcional, formación semanal, etc).

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	4/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	4/10



- Supervisión y control directo del modelo de atención al contribuyente en su tiempo de atención diaria, adoptando las medidas de planificación y reacción que requiera la prestación del servicio en estándares de calidad de acuerdo con la Instrucción evacuada al efecto y con el apoyo del puesto de Jefe de Negociado.
- Análisis, definición y supervisión y control de los procedimientos de aplicación de los tributos en la fase de gestión tributaria (liquidación, beneficios fiscales, devoluciones, reclamaciones, etc) tanto desde el punto de vista del cumplimiento de la normativa fiscal como respecto a la validación de los procesos tecnológicos que los soportan.
- Análisis, definición y supervisión y control del canal de atención oficina virtual OTAF, con el apoyo del servicio de Atención Telefónica-Telemática.
- Emisión de informes a requerimiento de la Gerencia o de oficio en los supuestos que requiera el ejercicio de las funciones propias del puesto o que se exijan por la normativa aplicable de los procedimientos cuya responsabilidad le corresponde al puesto.
- Apoyo a la Gerencia mediante la iniciativa en la definición, ejecución y seguimiento y control de iniciativas de mejora o proyectos estratégicos o singulares derivados de los planes o instrucciones de gestión tributaria.
- Apoyo a la Gerencia en la definición, ejecución y seguimiento y control de iniciativas de mejora o proyectos estratégicos o singulares derivados de los planes o instrucciones de gestión tributaria.
- Reporting del análisis de datos tributarios y elaboración de informes y memorias correspondientes a su área de trabajo.
- Aquellas otras que se adecúen a su puesto de trabajo y de acuerdo con su nivel de capacitación.

COORDINADOR/A DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS

Bajo las directrices e instrucciones del nivel estratégico de la Directora-Gerente, y bajo su directa dependencia, asume las funciones de:

- Elaboración de la Propuesta del Plan de Inspección, para su aprobación por la Directora-Gerente.
- Dirección del Departamento en todos los ámbitos de definición, implantación y seguimiento y control de procesos y medios tecnológicos y materiales; de gestión de efectivos asignados a su Unidad (autorización de ausencias, propuesta de sustituciones, aprobación de instrucciones, etc) y de medidas adecuadas para la adecuada prestación del servicio a los contribuyentes (recursos materiales).
- Planificación de los procedimientos de gestión inspectora de los impuestos indicados en el Plan de Inspección Anual. Esta competencia determina el impulso, tramitación, seguimiento y control de dichos expedientes y la coordinación del equipo asignado para dicha función.
- Supervisión de la gestión de la información en soportes telemáticos procedentes de agentes colaboradores para la aplicación de tareas de comprobación y

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	5/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	5/10



verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluida la aprobación de Instrucciones respecto al tratamiento de este tipo de información y la coordinación con el Departamento de Innovación para la definición de modelos de análisis de datos y gestión.

- Coordinación con los responsables de otras Administraciones y Órganos del Ayuntamiento, asumiendo la interlocución necesaria para normal desarrollo de las correspondientes relaciones y deberes de colaboración, información y auxilio en el ámbito de la inspección gestión tributaria (Convenios Notarios y Registradores de la Propiedad, Departamentos de Padrón de Habitantes, Seguridad Ciudadana y Urbanismo del Ayuntamiento de Fuenlabrada, Agencia Estatal de Administración Tributaria, INE, etc).
- Propuesta del programa de formación anual del personal del Departamento, y de las medidas de mejora que requiera la gestión de equipos.
- Análisis, definición y supervisión y control de los procedimientos de inspección tanto desde el punto de vista del cumplimiento de la normativa fiscal como respecto a la validación de los procesos tecnológicos que los soportan.
- Atención al Contribuyente.
- Emisión de informes a requerimiento de la Gerencia o de oficio en los supuestos que requiera el ejercicio de las funciones propias del puesto o que se exijan por la normativa aplicable de los procedimientos cuya responsabilidad le corresponde al puesto.
- Apoyo a la Gerencia mediante la iniciativa en la definición, ejecución y seguimiento y control de iniciativas de mejora o proyectos estratégicos o singulares derivados de los planes o instrucciones de gestión tributaria.
- Reporting del análisis de datos tributarios y elaboración de informes y memorias correspondientes a su área de trabajo.
- Aquellas otras que se adecúen a su puesto de trabajo y de acuerdo con su nivel de capacitación.

Cuarta. - Requisitos de participación

Serán requisitos para la participación en el procedimiento de provisión convocado son los siguientes:

- Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de administración local, autonómica o del Estado del grupo A, subgrupo A1.
 - Para el puesto de Coordinación de Gestión Tributaria: Titulación universitaria de licenciatura o grado en Economía o equivalente
 - Para el puesto de Coordinación de inspección de tributos Titulación universitaria de licenciatura o grado en Derecho o equivalente.
- No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	6/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	6/10



momento de la toma de posesión. No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los últimos seis años.

- *Disponer de experiencia o competencias en las funciones de los puestos convocados.*

Quinta.- Criterios especialmente valorables para la adjudicación del puesto

A efectos de la motivación para la adjudicación del puesto se tendrá en cuenta especialmente la experiencia y formación específica en la materia del ámbito de competencia del puesto y experiencia en:

- *Disponer de experiencia de coordinación y/o técnica acreditada en la gestión tributaria y de inspección de tributos respectivamente.*
- *Disponer de formación especializada en gestión tributaria y de inspección de tributos, respectivamente, impartida por centros oficiales reconocidos o administraciones o instituciones públicas.*
- *Disponer de otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.*

Sexta.- Solicitudes

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

A las solicitudes deberán acompañarse el currículum de las personas aspirantes en el que constarán, debidamente documentados mediante la aportación de documentos originales o copia compulsada de los mismos, la experiencia en el ámbito de responsabilidad de los correspondientes puestos, con indicación de las funciones desarrolladas en los mismos y los proyectos en los que haya participado el aspirante, los títulos académicos que en cada caso se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con las características y funciones que corresponden al puesto convocado y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto, bien entendido que todas ellas deberán ser acreditadas documentalmen- te tal y como se ha puesto de manifiesto, así como certificación de la administración pública a la que pertenezcan en la que se haga constar que no han sido sancionados por falta grave o muy grave en los últimos seis años.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	7/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	7/10



Séptima. - Valoración de las personas candidatas

La valoración de las personas aspirantes, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, incluirá una entrevista en la que se versará sobre los méritos alegados en el currículum profesional y las competencias indicadas a continuación:

- Capacidad de adaptabilidad y flexibilidad.
- Capacidad de liderar equipos. Se valorará especialmente la capacidad de gestionarlos y motivarlos.
- Capacidad de orientación a los resultados y a la ciudadanía.
- Capacidad de resolución de conflictos y conducta ética relacional.
- Competencias digitales.
- Capacidad de colaboración.
- Calidad del trabajo y atención al detalle.
- Integridad y ética.
- Capacidad analítica
- Capacidad de actuar con iniciativa y autonomía
- Conocimiento de la materia. Credibilidad técnica.
- Resolución de problemas
- Capacidad de planificación y de organización

Será realizada por una comisión compuesta por 3 personas designadas por el Sr. Alcalde presidente que ostenten puestos directivos o sean titulares de órganos directivos dentro de la organización.

A la entrevista, que, y que tendrá una duración máxima de 30 minutos, se citará a los aspirantes con una antelación mínima de tres días.

La comisión realizará una propuesta de adjudicación del puesto en el plazo máximo de quince días desde su designación, dirigido al Alcalde - presidente, que no será vinculante.

Octava: Nombramiento y toma de posesión

1. En el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, La Junta de Gobierno Local, a propuesta del Sr. Alcalde Presidente previo informe de la Dirección General de para la Gestión y el Desarrollo de las Personas, procederá, en su caso, y previa constatación de la concurrencia de los requisitos y otros extremos meritorios exigidos en esta convocatoria, a dictar la resolución correspondiente.

La resolución será motivada con relación al cumplimiento por parte de la persona candidata elegida, de los requisitos y demás especificaciones meritorias exigidas en la convocatoria, así como de la competencia para proceder al nombramiento.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	8/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	8/10



En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

2. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del procedimiento de provisión, si no implica cambio de residencia de la persona aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

3. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Novena.- Incidencias

Las presentes bases, junto con sus anexos, vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto ésta como sus bases y los actos que se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los términos, casos y formas que determinen la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su caso la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	9/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	9/10



8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se hubiera interpuesto el recurso de reposición previsto en el apartado anterior, no se podrá interponer este recurso hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

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


La interposición de los recursos mencionados no suspende, por sí sola, la ejecución del acto administrativo.

TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Fdo.: D. Eulalio Ávila Cano

(Firmado electrónicamente con
Código Seguro Verificación)

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Fecha	24/06/2025 13:07:07
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	EULALIO AVILA CANO (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta Gobierno Local)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7TUPJ5JBGJ53F5DTYBMMHG4M	Página	10/10



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Fecha	25/06/2025 14:13:46
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/IV7TVTK4MAOJ7274SNPXIIAAGM	Página	10/10

