

PUBLICACIÓN

Por la presente se hace público que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del Excmo. Ayuntamiento de Fuenlabrada, en sesión ordinaria celebrada el día **31-10-2025** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“30.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE TURNO LIBRE POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 54 PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS. (2025/GPR 01/004156).

Vista la propuesta presentada por el Concejal Delegado en materia de Gestión de las Personas y Régimen Interior, el Vicepresidente de la Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada, el Vicepresidente del Patronato Municipal de Deportes, la Vicepresidenta del Patronato Municipal de Cultura y el Vicepresidente del Instituto Municipal de la Limpieza y Servicios que transcrita literalmente dice:


“Visto el Informe propuesta del Director General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas de fecha 18 de octubre de 2025 que dice literalmente lo siguiente:

“**PRIMERO.** - Entre los distintos puestos con los que cuenta la vigente RPT del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OOA se encuentran vacantes los siguientes puestos:


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

AÑO OEP	ENTIDAD	DENOMINACIÓN	PLAZAS	TIPO F/L	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TURNO
2022	AYTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	10	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2022	PMC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2022	OTAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2023	AYTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	21	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2023	OTAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2024	AYTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2024	IMLS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2024	OTAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2025	AYTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	6	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2025	PMD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2025	OTAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	1/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12
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/IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	1/20





Las plazas a incluir en esta convocatoria fueron aprobadas y publicadas según se señala:

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2022 acordó la aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OOA para el año 2022 publicada en el BOCM nº 311 de 30 de diciembre de 2022.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2023 acordó la aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OOA para el año el año 2023 publicada en el BOCM nº 307 de 27 de diciembre de 2023.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 22 de noviembre de 2024 acordó la aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OOA para el año el año 2024 publicada en el BOCM nº 284 de 28 de noviembre de 2024.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2025, acordó la aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OOA para el año el año 2025 publicada en el BOCM nº 137 de 10 de junio de 2025.

SEGUNDO. – Las bases han sido negociadas por la Mesa General de Negociación de los Empleadas/os Públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO. AA. de fecha 02 de diciembre de 2024.

TERCERO. – Existe consignación presupuestaria de acuerdo con el informe económico que se adjunta.

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

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.”

Visto el informe del Titular de la Asesoría Jurídica.

Así pues, entienden quienes suscriben que procede la adopción de los siguientes

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	2/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Página	2/20	

ACUERDOS

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria de las siguientes plazas por el procedimiento de selección de turno libre:


AÑO OEP	ENTIDAD	DENOMINACIÓN	PLAZAS	TIPO F/L	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TURNOS
2022	AYTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	10	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2022	PMC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2022	OTAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2023	AYTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	21	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2023	OTAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2024	AYTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2024	IMLS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2024	OTAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2025	AYTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	6	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2025	PMD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre
2025	OTAF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	C2	ADM. GENERAL	AUXILIAR	libre

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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada, el anuncio de la citada publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE)."

"BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	3/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7A13RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12
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/IV7QQ7A13RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Página	3/20





1.- Objeto y procedimiento de la convocatoria.

1.1.- Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 54 plazas de Auxiliar Administrativo/a incluidas en las plantillas de funcionarios de este Ayuntamiento y sus OO.AA., Grupo C; Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2022,2023, 2024 y 2025, en tres convocatorias independientes según el siguiente detalle:

Convocatoria 1: Treinta y siete plazas de Auxiliar Administrativo/a correspondientes a los siguientes puestos de trabajo: BSO-15-D003, BSO-15-D007, BSO-15-D011, BSO15-D012, BSO-15-D013, CCT-04-D007, DRH-10-D005, DRH-10-D006, DRH-10-D008, DRH-10-D009, DRH-10-D010, HAC-05-D001, HAC-05-D003, HAC-05-D004, HAC-05-D005, HAC-05-D008, IML-104, JMD-05-D005, JMD-08-D002, JUV-06-D001, MYR-03-D001, OTF-15-D003, PAC-03-D001, PMC-133, POL-08-D001, POL-08-D003, PRV-05-D002, SEG-04-D002, SEG-04-D003, URB-09-D005, COM-03-D001, PMD-003, CCT-04-D002, ORG-06-D002, CCT-04-D006, ALM-04-D001, COM-03-D002.

Convocatoria 2: Trece plazas de Auxiliar Administrativo/a correspondientes a los siguientes puestos de trabajo: ATC-04-D002, ATC-04-D006, ATC-04-D011, ATC-04-D012, ATC-04-D014, ATC-04-D015, ATC-04-D016, ATC-04-D017, ATC-04-D018, ATC-04-D019, ATC-04-D020, ATC-04-D021, ATC-04-D022.

Convocatoria 3: Cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a correspondientes a los siguientes puestos de trabajo: OTF-14-D001, OTF-14-D002, OTF-14-D003, OTF-14-D016.

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, en cualquiera de sus tres convocatorias.

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 que fueron rectificadas en los términos publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 47, de 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	4/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	4/20	



Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el 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

Las funciones de los puestos asociados a las plazas convocadas son los que a continuación se detallan, separados por convocatoria:

1. Puestos asociados a plazas incluidas en la convocatoria 1 (37 plazas de auxiliar administrativo):

- Tareas básicas de atención al público, personal y telefónicamente, informando sobre cuestiones básicas relacionadas con la Unidad /Área al que estén adscritos, así como sobre el estado de tramitación de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior jerárquico.
- Incorporación de los documentos a los expedientes, así como su archivo y registro.
- Comprobación y realización de operaciones aritméticas en procedimientos simples y repetitivos.
- Utilización de terminales de ordenador para cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática básica.
- En general, realización de actividades administrativas y tramamiento documental básico con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	5/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	5/20	



- Trabajo en equipo y relación con personal tanto externo como interno, para lo que se requerirá capacidad de adaptación, cooperación, flexibilidad y relación social.
- Intercambio de información meramente administrativa con otros Departamentos, tanto internos como externos, y colaboración de carácter general en proyectos.

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 al que estén adscritas, todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura correspondiente.

2. Puestos asociados a plazas incluidas en la convocatoria 2 (13 plazas de auxiliar administrativo):

- Información y orientación telefónica sobre necesidades de la ciudadanía a través del teléfono 010. En especial las referidas a las actividades y servicios del ayuntamiento.
- Realización de actuaciones administrativas de carácter general: tramitación, elaboración, comprobación, actualización, gestión y ejecución en los procedimientos administrativos, en la atención directa de asistencia a la ciudadanía
- Expedición de volantes de empadronamiento
- Gestión presencial del padrón de habitantes
- Habilitación para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.
- Habilitación para para la identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo en nombre de los interesados.
- Apoyo en tareas administrativas de las Juntas de Distrito en las que se esté destinado, siempre y cuando no haya atención al público.
- Registro de entrada de documentos.
- Recepción de ventanilla única/SIR del ciudadano.
- Información complementaria sobre gestiones del SAC.
- Verificación y preparación de fe de vida.
- Centralita municipal y derivación de llamadas a otros departamentos.
- Registro de salida.
- Clasificación y pesaje de envíos de correo postal municipal.
- Actuaciones habilitadas en representación de los interesados.
- Emisión Clave Permanente.
- Todas las demás funciones que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio.

3. Puestos asociados a plazas incluidas en la convocatoria 3 (4 plazas de auxiliar administrativo):

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	6/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	6/20	



- Manejo de las aplicaciones informáticas dedicadas a la gestión de ingresos en la Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada (OTAF).
- Información y atención al contribuyente de forma presencial en relación con los tributos locales (Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos, IVTM, IBI, Tasa Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, Tasa de Gestión de Residuos Domésticos).
- Información y atención en materia tributaria de forma presencial específico para mayores de 65 años.
- Información y atención de forma telefónica a través de la centralita de la Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada y del 010.
- Gestión de las peticiones de información recibidas a través del correo de la Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
- Registro de solicitudes y documentación recepcionadas de manera presencial, telemática, por vía postal o a través del Registro General de la Oficina Tributaria, así como a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
- Recepción y Gestión de solicitudes recibidas a través del Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada y a través de la Oficina de Registro Virtual (ORVE).
- Gestión de expedientes en materia tributaria. Alta de los mismos atendiendo a la codificación establecida.
- Mantenimiento de la tabla de contribuyentes de la Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada, actualizando y rectificando los datos de domicilio de los contribuyentes contenidos en el fichero mensual facilitado por la Jefatura Provincial de Tráfico, correspondiente a las altas de vehículos a los efectos del Impuesto Municipal de Vehículos y verificados a través de la aplicación del padrón municipal.
- Verificación de deudas en periodo ejecutivo por cuenta de la Tesorería Municipal.
- Recepción y tramitación de solicitudes enviadas por otras Administraciones.
- Conformación de expedientes administrativos para su posterior tramitación o remisión a otras Administraciones.

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:

- a) Estar en posesión de ESO o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	7/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	7/20	



- 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 conforme se establece en la base 3.1 de las Bases Generales para los Procesos Selectivos de Funcionarios de Carrera que fueron rectificadas en los términos publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 47, de 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 el/la aspirante firmará la declaración responsable solicitando formar parte en el proceso selectivo y declarando:*

- *Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.*
- *Que acepta expresamente someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.*
- *Su compromiso de aportar al Ayuntamiento de Fuenlabrada la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días hábiles desde el requerimiento.*
- *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 oficial16es universitarios o no universitarios registrados por el Ministerio de Educación para los ciudadanos) sean comprobados por la entidad convocante a través de la correspondiente plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital del Gobierno de España u organismo que lo sustituya.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	8/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	8/20	



- En la mencionada instancia, la persona aspirante seleccionará la convocatoria o convocatorias (1, 2, 3) a las que presenta solicitud. En virtud del número de convocatorias a las que se presente, deberá abonar las tasas procedentes:
 - Una convocatoria: 16,08€
 - Dos convocatorias: 32,16€
 - Tres convocatorias: 48,24€

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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	9/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	9/20	



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 se efectuará mediante resolución del órgano competente de las personas miembros del Órgano de Selección incluirá la de sus respectivos suplentes. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y las personas vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.2. Asistencia Técnica.

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

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 Ayuntamiento de gran población, en puestos de la categoría convocada: 1,8 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en cualquier Ayuntamiento del régimen común, puestos de la categoría convocada: 0,26 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en cualquier Administración Pública distinta de las anteriores, puestos de la categoría convocada: 0,13 puntos/año.
- Por haber desempeñado puestos, en organizaciones no contempladas en los apartados anteriores, de la categoría convocada: 0,06 puntos/año.

Los períodos 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 y aquellas acciones formativas sobre

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	10/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	10/20	



elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo o materias transversales como igualdad, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales, trabajo en equipo, idiomas, competencias digitales e impartidos por el Ayuntamiento y demás Administraciones Públicas, en centros o entidades que no sean Administraciones Públicas, pero que estén dirigidos a empleados/as públicos/as, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,60 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,90 puntos
- Cursos de duración igual o superior a 101 horas: 1,2 punto

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

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

C) Superación de ejercicios (máximo 2 puntos)

Por superación de pruebas en procesos de concurso-oposición u oposición en los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 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)

Disponer la titulación de FP2, Grado superior FP, Bachillerato: 1 punto.

9.- Desarrollo de la fase de Oposición.

Las pruebas a superar, en la fase de oposición, serán las siguientes:

- Primer ejercicio. Prueba de conocimiento sobre el bloque de materias comunes, obligatorio y de carácter eliminatorio (común para las tres convocatorias).
- Segundo ejercicio. Prueba competencias sobre el bloque materias específicas, obligatorio y de carácter eliminatorio (individual en cada una de las tres convocatorias)

9.1. Primer ejercicio. Prueba de conocimiento temario común.

- Cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario del bloque de materias comunes que figura en el anexo I.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	11/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	11/20	



- 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 50 minutos.

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

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

Finalizado el plazo anterior, el Tribunal Calificador publicará anuncio con las alegaciones y/o impugnaciones estimadas, junto con el cuadernillo y plantilla definitiva. En el mismo anuncio, el Tribunal Calificador publicará las calificaciones provisionales y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones a las calificaciones provisionales obtenidas, que serán resueltas de forma individual en el anuncio que contenga las calificaciones definitivas.

9.2. Segundo ejercicio. Prueba de conocimiento temario específico.

- Cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario del bloque de materias específicas que figura en los anexos II, III y IV.
- 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 50 minutos por cada convocatoria.

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

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

Finalizado el plazo anterior, el Tribunal Calificador publicará anuncio con las alegaciones y/o impugnaciones estimadas, junto con el cuadernillo y plantilla definitiva. En el mismo anuncio, el Tribunal Calificador publicará las calificaciones provisionales y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones a las

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	12/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7A13RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7A13RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Página	12/20	

calificaciones provisionales obtenidas, que serán resueltas de forma individual en el anuncio que contenga las calificaciones definitivas.

9.3. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes:

Los aspirantes serán convocados para el primer ejercicio en llamamiento único.

Para el segundo ejercicio, el llamamiento se realizará según la convocatoria elegida, en el mismo acto y de forma consecutiva, en los horarios que establezca el Tribunal Calificador.

Salvo en casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad deliberadamente justificados y apreciados por el Órgano de selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

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

10.1. Calificación de la fase 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.

1. Ejercicios obligatorios (ejercicios primero y segundo):

- a) Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlos.
- b) Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/5 del valor de la respuesta correcta.


2. La calificación de la fase de Oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios.


10.2. Consideraciones de la valoración de méritos.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenidas en los diferentes apartados de la fase de concurso, dividido entre el total máximo de puntos que se pueden obtener 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	13/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	13/20	



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.

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, valorando un ECTS en 10 horas lectivas de acuerdo con la normativa académica.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	14/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	14/20	



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 de la fase de concurso-oposición.

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 = (calificación 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 segundo ejercicio de oposición.
- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de oposición.
- La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.
- La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia
- La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación
- La persona aspirante que pertenezca al género infrarrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento.

12.- Elección de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a las personas empleadas públicas de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a los mismos, por convocatoria, y según el orden obtenido en el proceso selectivo en cada una de las convocatorias, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	15/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Página	15/20	



13.- 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 que fueron rectificadas en los términos publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 47, de 25 de febrero de 2014, así como la que acredite los méritos específicos exigidos en la presente convocatoria.

14.- Lista de espera.

1. Todas las personas que no se opongan formarán parte de una lista de espera que se elaborará con la lista de personas que hayan aprobado al menos el primer ejercicio en cualquiera de las tres convocatorias.
2. La lista de espera será única y se generará con la mejor calificación de los/las aspirantes en el conjunto de las tres convocatorias, siempre y cuando se cumpla el requisito exigido en el punto 1 y de forma decreciente (primero las personas que han superado los dos ejercicios y no han obtenido plaza y después las personas que han superado el primer ejercicio, pero no han superado el segundo ejercicio).

15.- 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 COMÚN A LAS TRES CONVOCATORIAS

1. La Constitución española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. La Constitución española de 1978: La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias. La Administración Local.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones Generales. El Municipio: concepto y elementos del municipio: Territorio, población y organización municipal. Competencias municipales. La provincia: concepto y competencias. El régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	16/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7A13RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	16/20	



4. *Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada.*
5. *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Principios éticos.*
6. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.*
7. *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.*
8. *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. TÍTULO I Transparencia de la actividad pública.*
9. *Ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Capítulo Primero: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones.*
10. *Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.*
11. *Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. .*
12. *Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.*
13. *La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.*
14. *Seguridad de la información del marco de Competencias DIGICOMP.*

ANEXO II: TEMARIO ESPECÍFICO CONVOCATORIA 1

1. *Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.*
2. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones públicas: Títulos II, III y IV*
3. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar.*
4. *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios Públicos.*
5. *El Presupuesto de las Entidades Locales: contenido elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	17/20



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7A13RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12
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/IV7QQ7A13RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Página	17/20





6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector Público. Órganos de contratación en las Entidades Locales: Libro Segundo, Título I, Capítulo I.

ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO CONVOCATORIA 2

1. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.
2. Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la Gestión del Padrón Municipal.
3. Resolución de 20 de julio de 2018 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la revisión anual del padrón municipal y el procedimiento de obtención de la propuesta de cifras oficiales de población.
4. Resolución de 22 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales.
5. Sistema de Interconexión de Registros. Guía funcional para oficinas de Asistencia en Materia de Registro.
6. Manual Oficinas Registro Cl@ve otros organismos. Agencia Estatal Tributaria.

ANEXO IV: TEMARIO ESPECÍFICO CONVOCATORIA 3

1. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: Título I y Título II.
2. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las tasas y las contribuciones especiales. Régimen jurídico. Artículo 4. Régimen jurídico. CAPÍTULO III. Tributos Sección 3.ª Tasas. Sección 4.ª Contribuciones especiales.
3. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. CAPÍTULO II. Ingresos de derecho privado.
4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. CAPÍTULO VI. Precios públicos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	18/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUJ5Q6FYHKE	Página	18/20	



5. Ordenanza fiscal general del Ayto. de Fuenlabrada: Art. 25.- Aplazamiento y Fraccionamiento.
6. Sistema de Interconexión de Registros. Guía funcional para oficinas de Asistencia en Materia de Registro.”

Visto el informe del Titular de la Asesoría Jurídica,
Vista la 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)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	19/20	


CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Página	19/20	


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

TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Fdo.: D. Eulalio Ávila Cano
(Firmado electrónicamente con
Código Seguro Verificación)

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Fecha	04/11/2025 14:03:22	
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/IV7QQ3P5FUR7XVPISFYGEJ2XJ4	Página	20/20	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7QQ7AI3RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Fecha	05/11/2025 13:38:12	
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/IV7QQ7AI3RFOQT7JUZ5Q6FYHKE	Página	20/20	