

PUBLICACIÓN

Por la presente se hace público que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del **Excmo. Ayuntamiento de Fuenlabrada**, en sesión ordinaria celebrada el día **27-2-2026** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“18.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN (1) PUESTO DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO. (2025/GPR 01/004501).”

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

“Visto el Informe propuesta del Director General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas de fecha 2 de febrero de 2026 que dice literalmente lo siguiente:

“PRIMERO. – *En la relación de puestos de trabajo figura vacante el siguiente puesto correspondiente de Coordinación de control interno con las siguientes características:*

Entidad	Cód. RPT	Denominación Puesto	Subgrupo	CD	CE (mensual)	FP	TP
AYTO	HA01	COORDINACIÓN CONTROL INTERNO	A1	27	1.746,04*	LD	A3

** Importe vigente que será actualizado de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.*

SEGUNDO. - *La cobertura de este puesto de trabajo resulta de especial relevancia para el funcionamiento y eficiencia del Ayuntamiento de Fuenlabrada, por lo que se considera preciso proceder a su provisión mediante la correspondiente convocatoria pública de provisión de puestos por el procedimiento de libre designación, conforme al procedimiento previsto en el Título III del 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 y del artículo 78.2 y 80 del 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.*

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

TERCERO. - *En reunión de la Mesa General de Negociación de fecha 21 de octubre de 2025 se han negociado con los representantes de los trabajadores las bases específicas que deben regir el presente procedimiento selectivo.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Fecha	04/03/2026 12:57:13
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/IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Página	1/8



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

QUINTO. - 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.

SEXTO.- 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 quien suscribe que procede la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. - Aprobar las bases que se acompañan como Anexo y la convocatoria de provisión del puesto de Coordinación de control interno del Ayuntamiento de Fuenlabrada que se relaciona a continuación por el procedimiento de libre designación.

Entidad	Cód. RPT	Denominación Puesto	Subgrupo	CD	CE (mensual)	FP	TP
AYTO	HA01	COORDINACIÓN CONTROL INTERNO	A1	27	1.746,04*	LD	A3

* Importe vigente que será actualizado de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

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 y el extracto de la convocatoria, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.”

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Fecha	04/03/2026 12:57:13
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/IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Página	2/8



“

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

Las presentes bases tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión por el sistema de libre designación de siguiente puesto de trabajo:

- **Código RPT:** HA01
- **Denominación:** Coordinación de control interno.
- **Relación:** F
- **Subgrupo:** A1
- **Plaza:** Técnico Superior de Administración General o Técnico Superior Administración Especial, rama jurídica.
- **Complemento de Destino:** 27
- **Complemento Específico:** 1.746,04
- **Forma de Provisión:** Libre Designación

Segunda.- Normas generales del procedimiento.

El puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria se proveerá por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada y su reglamentación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuenlabrada, y la convocatoria, junto con el extracto de las bases, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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)	IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Fecha	04/03/2026 12:57:13
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/IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Página	3/8



- 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

Las principales responsabilidades y funciones asignadas son las que a continuación se detallan:

1. Garantizar la adecuada coordinación, supervisión, gestión, impulso y tramitación en plazo de expedientes, así como resolución de incidencias, de control interno y fiscalización, con especial referencia a los procedimientos en materia de contratación y patrimonio.
2. Coordinación, supervisión y reparto de tareas en materia de control interno y fiscalización de la contratación pública y patrimonio, contando con varios técnicos medios asignados a sus tareas.
3. Confección, dirección y supervisión en la elaboración de informes de control interno, vinculados a la materia de contratación y patrimonio.
4. Apoyo en otras áreas o materias objeto de fiscalización, de resultar necesario por volumen de trabajo.
5. Estudio de las normas y análisis de asuntos en materia de fiscalización y control financiero de contratación pública y patrimonio.
6. Elaboración de memorias e informes relacionados con las materias objeto de su ámbito de especialización, impulsando la tramitación de los expedientes de contratación propios del departamento, mediante la elaboración de las memorias técnicas.
7. Acompañamiento como asesor a la Intervención en la comprobación material de la inversión en suministros, que por su importe se requiera.
8. Participar en representación de la Intervención General y previa designación por el órgano de contratación en la mesa permanente de contratación.
9. Participación por delegación de la Intervención General, en mesas, comisiones o grupos de trabajo.
10. Sustitución de la Intervención y vice intervenciones en caso de ausencia o enfermedad de estas.
11. Proponer actuaciones o medidas de organización para la mejora continua en el ámbito de su competencia.
12. Participación en la mejora y establecimiento de procedimientos, que permitan la mejora de los sistemas de trabajo.
13. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por su superior jerárquico y sean acordes a las funciones y tareas propias del puesto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Fecha	04/03/2026 12:57:13
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/IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Página	4/8



Cuarta.- Requisitos de participación

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

- Ser funcionario/a de carrera de administración local, autonómica o del Estado con la categoría de Técnico Superior de Administración General o Técnico Superior de Administración Especial, rama jurídica.
- El personal que participe deberá reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la resolución del procedimiento. Igualmente deberá pertenecer al cuerpo, escala y/o especialidad para el que está configurado el puesto o puestos a los que se presente. Así mismo, en su caso, deberá estar en posesión de la titulación específica exigida en el perfil del puesto.
- El personal funcionario de carrera que participe en esta convocatoria deberá cumplir con el requisito de dos años de permanencia en el último puesto obtenido con carácter definitivo, por provisión o por nuevo ingreso.
- 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 momento de la toma de posesión. No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los últimos seis años.

Quinta.- Criterios especialmente valorables para la adjudicación del puesto

- Experiencia como Técnico/a Superior en el área de hacienda-intervención, especialmente en funciones de control interno en materia de contratación pública y patrimonio.

Sexta: Solicitudes

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en los Tablones de Anuncios del Consistorio Municipal y en la intranet corporativa. El enlace a la instancia online se encuentra publicado en la página web municipal.

En la solicitud los/as aspirantes deberán manifestar que aceptan el contenido de las bases y que cumplen con los requisitos exigidos en la convocatoria. A las solicitudes deberá acompañarse el curriculum de los 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, en su caso 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Fecha	04/03/2026 12:57:13
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/IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Página	5/8



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 y acreditar documentalmente, 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.

Séptima. - Valoración de las personas candidatas

A la vista de las solicitudes presentadas, y dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias, el órgano competente acordará la realización de una entrevista personal a las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases. La entrevista consistirá en una intervención de entre diez y quince minutos de cada persona candidata, durante la cual los participantes serán preguntados por su conocimiento del puesto, los méritos alegados y las competencias personales y profesionales que las personas aspirantes pueden aportar al desempeño del puesto.

Se realizará por una comisión compuesta por tres personas designadas por el órgano competente que ostenten puestos directivos o sean titulares de órganos directivos dentro de la organización.

La comisión realizará una propuesta de adjudicación del puesto en el plazo máximo de quince días desde su designación basada en la cualificación y condiciones técnicas del candidato propuesto, dirigido a la Dirección General de la Gestión y Desarrollo de las Personas, que no será vinculante.

En la valoración de la experiencia y formación de los candidatos se tendrá en cuenta especialmente la formación específica en la materia del ámbito de competencia del puesto y la experiencia en la gestión en dicho ámbito en municipios en régimen de gran población.

En la valoración de la entrevista se tendrá en cuenta:

- El conocimiento y nivel de argumentación de los diferentes aspectos relacionados con el puesto de Coordinación de control interno en materia de contratación pública y patrimonio.
- La fluidez y comunicación en la exposición oral.
- La demostración de capacidad de liderazgo, dirección, control y gestión del personal asignado garantizando la adecuada coordinación y reparto de tareas y funciones.

Octava: Adjudicación del puesto y toma de posesión

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 para la Gestión y Desarrollo de las

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Fecha	04/03/2026 12:57:13
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/IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Página	6/8



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 del candidato elegido, de los requisitos y demás especificaciones meritorias exigidas en la convocatoria, así como de la competencia para proceder al nombramiento.

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

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 del aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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 la Técnica y el Titular de la Asesoría Jurídica,

Visto el informe de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de conformidad con observaciones de la Intervención Municipal,

*La Junta de Gobierno Local **ACUERDA**, por unanimidad, 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:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Fecha	04/03/2026 12:57:13
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/IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Página	7/8



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.

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)	IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Fecha	04/03/2026 12:57:13
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/IV7RQKKL3NB27XEKYVAAGBABKQ	Página	8/8

