

PUBLICACIÓN

Por la presente se hace público que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del Excmo. Ayuntamiento de Fuenlabrada, en sesión ordinaria celebrada el día **27-03-2026** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“28.- ASUNTOS DECLARADOS DE URGENCIA

28.3.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DENOMINADO DIRECCIÓN TÉCNICA DE LIMPIEZA VIARIA, PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO. (2026/GPR 01/001166).

Desde la Concejalía de Gestión de las Personas y Régimen Interior se solicita la adopción del siguiente asunto no incluido en el Orden del Día de la Junta de Gobierno Local, por motivos de urgencia. Dichos motivos se especifican en un informe emitido por el Concejal Delegado en materia de Gestión de las Personas y Régimen Interior que literalmente dice lo siguiente:


“Dada la necesidad de dotar al departamento de Medio Ambiente de una estructura más operativa y eficaz, exige la incorporación inmediata de un nivel de mando intermedio entre los técnicos y la Dirección General, para reforzar y asegurar la continuidad y eficacia del servicio público, por lo tanto es urgente la aprobación de la convocatoria y bases para agilizar dicho proceso.”


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

“Visto el Informe propuesta del Director General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas de fecha 17 de marzo de 2026 que dice literalmente lo siguiente:

“**PRIMERO.** - Visto el informe de necesidad de la Directora General de Medio Ambiente y Espacio Público de fecha 18 de noviembre de 2025, en el que se indica lo siguiente:

“De conformidad con lo establecido en el artículo 64.1 del Real Decreto 364/1995, que regula la provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios por razones de necesidad y urgencia debidamente justificadas, se eleva el presente informe para justificar la cobertura del puesto MAM-01, Dirección Técnica de Limpieza Viaria, mediante la citada figura administrativa.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	1/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	1/15	


La necesidad de dotar al Departamento de Medio Ambiente de una estructura más operativa y eficaz exige la incorporación inmediata de un nivel de mando intermedio entre los técnicos y la Dirección General. Esta medida se fundamenta en la previsión de incorporación de nuevos técnicos al departamento, actualmente en proceso de concurso-oposición, y en la inminente puesta en marcha de un plan de choque que requiere una respuesta ágil y coordinada.

Por otra parte, resulta especialmente relevante reforzar el seguimiento y control de las contrataciones de limpieza en las distintas zonas del municipio, dada la complejidad y el volumen de servicios externalizados. En este contexto, cobra especial importancia la inminente adjudicación del nuevo contrato de limpieza y mantenimiento de zonas verdes de Loranca. La próxima puesta en marcha de este contrato no solo implica la necesidad de garantizar una supervisión técnica rigurosa desde el inicio, sino también coordinar eficazmente la transición, implantación y control de los servicios asociados. Contar con un mando intermedio permitirá anticipar y resolver posibles incidencias, asegurar la correcta ejecución de las condiciones contractuales y facilitar la interlocución con la empresa adjudicataria, aspectos clave para que el nuevo contrato cumpla plenamente los objetivos de calidad y eficiencia marcados por el Ayuntamiento.

La provisión del puesto mediante comisión de servicios permitirá cubrir temporalmente la vacante con un perfil profesional adecuado, asegurando la continuidad y eficacia del servicio público. Esta fórmula se ajusta a lo previsto en el art. 64.1 del RD 364/1995, al concurrir circunstancias excepcionales que imposibilitan atender las necesidades del servicio a través de los procedimientos ordinarios de provisión, sin menoscabar la legalidad ni los principios de mérito y capacidad.

Las funciones a desempeñar por la persona que ocupe el puesto de Dirección Técnica de Limpieza Viaria serán, entre otras:

- Apoyo y coordinación a la dirección general en materias vinculadas a la limpieza viaria y gestión de residuos.
- Dirección, coordinación, seguimiento, planificación y ejecución de las funciones encomendadas al departamento de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos.
- Dirección, control y gestión del personal asignado, garantizando la adecuada coordinación y reparto de tareas y funciones.
- Elaboración y redacción de proyectos de limpieza viaria y gestión de residuos encomendados.
- Coordinación y colaboración con los departamentos de la Concejalía de Sostenibilidad, Medioambiente y Espacio Público, así como con otras concejalías y departamentos municipales.
- Asesoramiento técnico en materia de limpieza viaria y gestión de residuos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	2/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	2/15	

- *Elaboración de memorias técnicas, informes de evaluación y seguimiento, y propuestas de mejora del departamento.*
- *Elaboración del anteproyecto de presupuestos de Medio Ambiente.*
- *Atención ciudadana en materia de limpieza viaria y gestión de residuos.*
- *Representación del Ayuntamiento de Fuenlabrada en reuniones, jornadas y eventos en la materia.*
- *Análisis, planificación, organización, coordinación y ejecución de la política municipal en materia de limpieza viaria y gestión de residuos.*
- *Elaboración de expedientes de contratación, pliegos técnicos y seguimiento de la ejecución de contratos y aprobación de facturas.*
- *Coordinación transversal con otros departamentos municipales para la consecución de los fines institucionales.*
- *Asesoramiento al Área de Medioambiente y Espacio Público, incluyendo la elaboración de informes, propuestas de acuerdos o disposiciones y coordinación de las unidades administrativas integradas.*
- *Impulso y propuestas de desarrollo en materia de limpieza viaria y gestión de residuos.*
- *Y todas aquellas otras funciones que puntualmente puedan asignarle sus superiores jerárquicos, adecuadas a su puesto y nivel de capacitación.*


Por todo lo expuesto, se considera imprescindible y urgente la provisión del puesto MAM-01 mediante comisión de servicios, en aras de garantizar la adecuada estructura operativa del Departamento y el cumplimiento eficaz de los servicios municipales de limpieza viaria y gestión de residuos, en beneficio del interés general.”

SEGUNDO. – *Con fecha de 7 de noviembre de 2025, la Junta de Gobierno Local acordó, entre otras cosas, el siguiente cambio de codificación:*

Entidad	Cód. RPT	Cod. RPT nuevo	Denominación del puesto
AYTO	MAM-1	MAAB01	DIRECCION TECNICA DE LIMPIEZA VIARIA

TERCERO. – *Con fecha de 13 de febrero de 2026, la Junta de Gobierno Local acordó, entre otras cosas:*

1. Modificación de la forma de provisión de los puestos de Dirección Técnica de Limpieza Viaria y Dirección Técnica de Espacio Público.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	3/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	3/15	

Derivada de las dificultades que están teniendo el conjunto de las administraciones públicas para la cobertura de determinados puestos por procedimientos de nuevo ingreso, se hace necesario en previsión de posibles coberturas por personal funcionario o personal laboral de otras Administraciones. Es por ello, que se propone la modificación de los puestos técnicos A1/A2 del conjunto de la RPT en el campo de tipo de personal al valor A3 permitiendo su provisión abierta a personal funcionario o laboral de otras AAPP.

De acuerdo con la anterior se proponen las modificaciones que se señalan:

Entidad	Cód. RPT	Denominación del puesto	ADM.	TP
AYTO	MAAB01	DIRECCION TECNICA DE LIMPIEZA VIARIA	A3	F/L

CUARTO. – *En la relación de puestos de trabajo figura un puesto de DIRECCION TECNICA DE LIMPIEZA VIARIA con las siguientes características:*


Entidad	Cód. RPT	Denominación Puesto	Subgrupo	C.D.C.E. (mensual)	FP	TP
AYTO	MAAB01	DIRECCION TECNICA DE LIMPIEZA VIARIA	A1/A2	26	2.096,45	LD A3

QUINTO. - *La cobertura de este puesto de trabajo resulta de especial relevancia para el funcionamiento y eficiencia de la concejalía a la que está adscrito, por lo que se considera preciso proceder a su provisión mediante la correspondiente convocatoria pública de provisión de puestos por Comisión de Servicios 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, 79 Y 81.3 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.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	4/15



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	4/15



SÉPTIMO. - En reunión de la Mesa General de Negociación de fecha 14 de noviembre de 2025, se han negociado, con los representantes de los trabajadores, las bases específicas que deben regir el presente procedimiento selectivo.

OCTAVO.- 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.

NOVENO.- 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 del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. - Convocar procedimiento selectivo para la provisión temporal por Comisión de Servicios del siguiente puesto de Dirección Técnica de Limpieza Viaria:

Entidad	Cód. RPT	Denominación Puesto	Subgrupo	C.D	C.E. (mensual)	FP	TP
AYTO	MAAB01	DIRECCION TECNICA DE LIMPIEZA VIARIA	A1/A2	26	2.096,45	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.”

“


BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LIMPIEZA VIARIA.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	5/15



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	5/15




Las presentes bases tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión mediante comisión de servicios del siguiente puesto de trabajo:


- **Código RPT:** MAAB01
- **Número de puesto:** 501
- **Denominación:** Dirección Técnica de Limpieza Viaria
- **Relación:** L/F
- **Subgrupo:** A1/A2
- **Complemento de Destino:** 26
- **Complemento Específico:** 2096,45 €
- **Forma de Provisión:** Comisión de Servicios temporal.
- **Jornada:** La titularidad del puesto convocado requiere la correspondiente dedicación exclusiva y plena. Atendiendo el seguimiento de los servicios en las jornadas mañana, tarde o noche de lunes a domingo.

La comisión de servicios tendrá un período máximo de duración de un año, prorrogable por otro y finalizará tras la cobertura definitiva del puesto por el procedimiento legalmente establecido.

Segunda. - Normas generales del procedimiento.

- 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 (en adelante RGI). Artículo 64.
- 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. Artículos 78, 79 y 81.
- Reglamento Regulador de la Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Artículos 22 a 24.
- Acuerdo de las Condiciones Comunes de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	6/15	


CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	6/15	

Tercera. – Funciones

- a) *Apoyo y coordinación a la dirección general en materia vinculadas a la limpieza viaria y gestión de residuos*
- b) *Dirección, coordinación, seguimiento, planificación y ejecución de las funciones encomendadas al departamento de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos.*
- c) *Dirección, control y gestión del personal asignado a su departamento, garantizando la adecuada coordinación y reparto de tareas y funciones entre ellos.*
- d) *Dirigir la elaboración y redacción de los proyectos de limpieza viaria y gestión de residuos que le hayan sido encomendados.*
- e) *Coordinación y colaboración con los departamentos de la Concejalía de Medioambiente y Espacio Público y otras concejalías y departamentos municipales.*
- f) *Asesoramiento técnico en materia de limpieza viaria y gestión de residuos.*
- g) *Elaboración de las memorias técnicas, informes de evaluación y seguimiento, y propuestas de mejora del departamento de Limpieza Viaria.*
- h) *Elaborar el anteproyecto de presupuestos de Medio Ambiente.*
- i) *Atención ciudadana en materia de limpieza viaria y gestión de residuos.*
- j) *Representar al Ayuntamiento de Fuenlabrada en reuniones, jornadas y eventos en materia de limpieza viaria y gestión de residuos.*
- k) *Análisis, planificación, organización, coordinación, ejecución de la política en materia de limpieza viaria y gestión de residuos.*
- l) *Elaborar el inicio de expedientes de contratación, pliegos técnicos correspondientes a su área, así como el seguimiento de la ejecución del contrato por parte de los adjudicatarios y la aprobación de las facturas resultantes.*
- m) *Coordinación transversal con otros departamentos municipales para la consecución de los fines institucionales.*
- n) *Asesoramiento del Área de Medioambiente y Espacio Público, incluyendo la elaboración de informes, propuestas de acuerdos o disposiciones y la coordinación de las unidades administrativas integradas en la concejalía y en la dirección general Medioambiente y Espacio Público.*
- o) *Impulso y propuestas de desarrollo en materia de limpieza viaria y gestión de residuos del Ayuntamiento de Fuenlabrada*

Y todas aquellas otras que puntualmente puedan asignarle sus superiores jerárquicos, que se adecúen a su puesto de trabajo y de acuerdo con su nivel de capacitación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	7/15



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	7/15



Cuarta. - Requisitos de participación

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


- Estar en posesión de licenciatura o grado universitario.
- Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de administración local, autonómica o del Estado del grupo A1 o A2, o de cuerpos o categorías de personal laboral de la administración local para cuyo acceso se exija al menos titulación universitaria de diplomatura o grado, o equivalente a efectos de acceso al empleo público, en situación de servicio activo o en situación de activo o en excedencia por cuidado de hijos menores de edad, con al menos dos años de antigüedad en puestos asignados a dichos grupos, cuerpos o categorías.
- 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.
- Disponer de experiencia o competencias funciones directivas o técnicas en las materias del puesto de trabajo con experiencia mínima de cinco años


Quinta.- Presentación de candidaturas.

5.1. La presentación de candidaturas deberá realizarse exclusivamente online, a través de formulario electrónico durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en los Tablones de Anuncios del Consistorio Municipal y en la página web municipal. El enlace a la instancia online se encuentra publicado en la página web municipal (provisión de puestos).

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán presentar la instancia y la demás documentación referida al proceso, ordenada en la forma y los términos que se desarrollan a continuación:

1. 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 en las presentes bases,
 - que se compromete a aportar 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 desde el requerimiento,
 - y que autoriza expresamente a que todos los datos personales, profesionales y

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	8/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	8/15	



académicos que consten en el Centro de Transferencia de Tecnología (v.g. Documento Nacional de Identidad, títulos oficiales universitarios o no universitarios registrados por el Ministerio de Educación para los ciudadanos) sean comprobados por la entidad convocante a través de la correspondiente plataforma de intermediación de datos Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital del Gobierno de España u organismo que lo sustituya.

2. Documento de autobaremación de méritos, en el que el/la aspirante firmará la declaración responsable de la realización de los méritos que alegue, y en el que se detallen y numeren todos ellos, en el mismo orden que aparece en las bases de convocatoria.

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 podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

5.2 La Administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los/as aspirantes la debida acreditación de la documentación referida a los requisitos de carácter general o específico para su participación en el proceso selectivo, o la subsanación de la documentación aportada para acreditar los méritos alegados. La persona aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación o la imposibilidad de acreditar los requisitos de participación supondrá la exclusión del procedimiento.

La alegación y autobaremación de méritos cuya realización no pueda ser justificada, la falta de subsanación del requerimiento referido a la documentación aportada para acreditar los méritos alegados o el error en la valoración del mérito supondrá la no valoración de los mismos o su adecuada valoración, según corresponda.

En el caso de que la numeración de méritos sea superior a la capacidad que tiene la instancia, deberán presentarse éstos detallados por registro general indicando el nº de expediente o instancia, en el plazo de presentación de candidaturas.

5.3. Documentos que acrediten los méritos alegados en el documento de autobaremación, en el mismo orden que los haya dispuesto en el documento de autobaremación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	9/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	9/15	

Sexta.- Admisión de personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como los miembros del tribunal. Dicha resolución deberá publicarse en todo caso en el tablón de anuncios municipal y en el Portal del Empleado.

Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que hará público en el tablón de anuncios municipal y en el Portal del Empleado.

Si en el plazo de subsanación no se han formulado alegaciones, la relación de admitidos y excluidos provisional adquirirá el carácter de lista definitiva sin necesidad de resolución expresa.


Séptima.- Composición del órgano de selección.


La Comisión de Valoración estará compuesto por una Presidencia, una secretaria y dos vocalías designados por el órgano competente, y su composición será hecha pública en los términos indicados en la base anterior.

Estarán representados en el órgano de selección en calidad de observadores un delegado sindical por cada sección sindical perteneciente a la Mesa General de Negociación, que deberán designar el titular y el suplente.

Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, que actuarán con voz, pero sin voto.

Octava.- Procedimiento de Selección.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	10/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	10/15	

El procedimiento de selección será el de concurso específico con una fase de valoración de méritos y una fase evaluación de conocimientos de carácter práctico.

8.1. Fase de concurso de méritos.

Se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante, especialmente la prestada en el puesto de Técnico de Medioambiente o Espacio Público en el ámbito funcional donde se precisan la provisión temporal en comisión de servicios, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto, de acuerdo con lo que la persona aspirante haya declarado en su instancia de acuerdo con los siguientes baremos:

La fase concurso tendrá una puntuación máxima de 7 puntos, correspondientes a un máximo de 4 puntos en la experiencia profesional, 1 en antigüedad y 2 en formación y perfeccionamiento.

A) Desempeño profesional (Máximo 4 puntos)

- Por el desempeño de puestos de Técnico/a de Medioambiente y/o Espacio Público, siempre como funcionario/a de carrera, en el mismo ámbito funcional, del puesto a cubrir: 1 punto por año trabajado en Ayuntamientos de municipios catalogados como gran población.
- Por el desempeño de puestos de Técnico/a de Medioambiente y/o Espacio Público, siempre como funcionario/a de carrera, en el mismo ámbito funcional, del puesto a cubrir: 0,5 puntos por año trabajado en cualquier administración pública, diferente a Ayuntamientos de municipios catalogados como gran población

B) Antigüedad en la administración pública (Máximo 1 punto) Se valorará conforme al siguiente baremo:


- De 0 a 10 años: 0,50 puntos.
- De 11 a 20 años: 0,75 puntos.
- Más de 20: 1 punto.


C) Formación técnica (hasta un máximo de 2 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento, promovidos por el Ayuntamiento y demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que versen sobre materias directamente relacionadas con el ámbito funcional del puesto de trabajo, así como con las relacionadas con la administración en general administrativo y el régimen local.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

- Cursos de duración inferior a 12 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	11/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	11/15	

- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto

Sólo se valorarán los cursos que hayan finalizado en los últimos diez años.

Excepcionalmente se podrán valorar los cursos realizados en entidades diferentes de las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración. En cualquiera de los casos, deberá haber expedido diploma o certificado de asistencia.

En caso de que la certificación de la actividad formativa comporte la superación con éxito de la misma tras una prueba de nivel, la puntuación del curso determinado se incrementará un 25%.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse a través de copia compulsada de la titulación alegada, salvo que la realización de la actividad formativa haya sido realizada directamente por el Ayuntamiento de Fuenlabrada en el marco de alguno de sus planes de formación.

El órgano de selección podrá solicitar, en todo caso, informes complementarios a efectos de la valoración de estos méritos.

8.2. Fase de evaluación de conocimientos

La prueba versará sobre la comprobación, mediante el planteamiento preguntas o casos, del efectivo conocimiento y desempeño profesional de las funciones del puesto y las funciones descritas. (Máximo 3 puntos)


a) Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, tanto para el cálculo por cada pregunta como para el cálculo final, siendo el cociente la calificación definitiva de cada pregunta y del ejercicio total. Para el cálculo final, cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

b) El órgano de selección fijará los elementos que serán objeto de valoración.

Novena.- Acreditación de requisitos y méritos.

Sólo podrán ser objeto de valoración por la Comisión de Valoración los méritos alegados por los aspirantes admitidos al procedimiento en el momento de presentación de la instancia de acuerdo con los siguientes criterios:

i. La acreditación de los requisitos y méritos laborales, así como la formación incluida en planes de formación del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	12/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	12/15	



Autónomos, de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos, será hecha de oficio por la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas, de acuerdo con los datos que obren en el expediente de las personas aspirantes.

ii. La acreditación de los requisitos y méritos laborales del personal funcionario de otras administraciones públicas se realizará, única y exclusivamente, mediante Anexo I (emitido por la administración o administraciones de origen) y vida laboral.

iii. La acreditación de los méritos relativos a formación y perfeccionamiento deberá realizarse por la persona aspirante en el plazo indicado en esta base mediante la aportación de copia compulsada de la titulación o acreditación del curso o acción formativa alegada.

Asimismo, en el plazo indicado, las personas aspirantes podrán aportar la documentación que consideren adecuada a los efectos de acreditación de méritos y requisitos aun cuando su aportación al órgano de selección corresponda a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Décima.- Puntuación total y desempate y propuesta de provisión.

La puntuación total del procedimiento será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la fase de concurso de méritos más la puntuación obtenida en la fase de evaluación de conocimientos.

En caso de desempate se atenderá a los siguientes criterios en el orden que se indica:

- 1º *Experiencia Profesional.*
- 2º *Antigüedad en el ámbito funcional.*
- 3º *Formación profesional.*

El órgano de selección hará pública la valoración del concurso y la propuesta de provisión temporal en comisión de servicios de Arquitecto/a en el tablón de anuncios y en el Portal de Empleado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones a la propuesta del órgano de selección. Si en este plazo no se han formulado alegaciones, la propuesta de adjudicación del puesto adquirirá el carácter de propuesta definitiva sin necesidad de resolución expresa.

Undécima.- Resolución

A la vista de la propuesta del órgano de selección, el órgano competente procederá a dictar resolución de comisión de servicios a la persona empleada pública seleccionada de acuerdo con la propuesta del órgano de selección, que tendrá carácter vinculante.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	13/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	13/15	

La citada resolución será hecha pública en el tablón de anuncios municipal y en el Portal del Empleado.

Duodécima.- Toma de posesión

El desempeño de las funciones será efectiva al día siguiente de la recepción de la notificación de la resolución.”


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:

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, transcurrido el plazo máximo para resolver, en cualquier momento a partir del día siguiente al de la finalización del mismo.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, 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.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQ03NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	14/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	14/15	


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)	IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Fecha	31/03/2026 11:57:58	
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/IV7R5TQO3NXYKW5N3QAMGJLACQ	Página	15/15	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Fecha	07/04/2026 12:00:07	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7R6HIKLER4ZHP5YRQXOQLPCE	Página	15/15	