

PUBLICACIÓN

Por la presente se hace público que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del **Excmo. Ayuntamiento de Fuenlabrada**, en sesión ordinaria celebrada el día **24-07-2026** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“22.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER VEINTITRÉS (23) PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A EN RÉGIMEN DE TURNO RESTRINGIDO, PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. (2026/GPR 01/003151).

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

“Visto el Informe propuesta firmado por la Directora – Gerente suplente de la Oficina Tributaria, el Director-Gerente del Patronato Municipal de Deportes y el Coordinador del Servicio de RRHH de fecha 14 de julio de 2026 que dice literalmente:

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

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

AÑO OEP	ENTIDAD	DENOMINACIÓN	PLAZAS	TIPO F/L	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TURNO
2023	OTAF	ADMINISTRATIVO/A	1	F	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA	P. interna
2024	AYTO	ADMINISTRATIVO/A	1	F	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA	P. interna
2025	AYTO	ADMINISTRATIVO/A	20	F	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA	P. interna
2025	PMD	ADMINISTRATIVO/A	1	F	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA	P. interna

Esta convocatoria se realiza desde un criterio conservador, considerando las necesidades organizativas del Ayuntamiento y sus OO.AA., teniendo en cuenta la situación actual de las plazas y la convocatoria de procedimientos de provisión abiertos a otras administraciones, de forma que en ningún caso se produzcan incrementos de plantilla.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	1/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	1/12



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 **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 **2024** publicada en el BOCM nº 284 de 28 de noviembre de 2024.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2025, acordó la aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OOA para el año **2025** publicada en el BOCM nº 305 de 23 de diciembre de 2025.

SEGUNDO.- Las bases han sido negociadas por la Mesa General de Negociación de los Empleados/os Públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO. AA. de fecha 7 de abril de 2026.

TERCERO.- Las bases generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos para la promoción interna independiente han sido aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2026, publicadas íntegramente en el tablón de anuncios electrónico el día 20 de mayo de 2026 y cuya reseña figura en el BOCM nº 128 de fecha 1 de junio de 2026.

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

QUINTO.- En virtud del artículo 127.1.h) de la Ley de Bases del Régimen Local, la Junta de Gobierno Local ostenta la competencia para la aprobación de las bases y las convocatorias de plazas de empleo público. El ejercicio de la potestad de propuesta corresponderá al titular de la Concejalía de Gestión de las Personas y Régimen Interior (Decreto de Alcaldía 2023/3973), habilitándose la elevación de propuestas en sus respectivos ámbitos por delegación estatutaria a favor de la Vicepresidencia de la Oficina Tributaria (Decreto de Alcaldía 2023/3890) y de la Vicepresidencia del Patronato Municipal de Deportes (Decreto de Alcaldía 2023/3894).

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."

Por todo lo expuesto, quienes suscriben elevan a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de acuerdo:

ACUERDO

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	2/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	2/12



PRIMERO. - Aprobar la convocatoria de las siguientes plazas por el procedimiento de selección de concurso oposición de promoción interna:

AÑO OEP	ENTIDAD	DENOMINACIÓN	PLAZAS	TIPO F/L	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TURNO
2023	OTAF	ADMINISTRATIVO/A	1	F	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA	P. interna
2024	AYTO	ADMINISTRATIVO/A	1	F	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA	P. interna
2025	AYTO	ADMINISTRATIVO/A	20	F	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA	P. interna
2025	PMD	ADMINISTRATIVO/A	1	F	C1	ADM. GENERAL	ADMINISTRATIVA	P. interna

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 ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A EN RÉGIMEN DE TURNO RESTRINGIDO – PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1-Objeto de la convocatoria

1.1.Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición de 23 plazas de Administrativo/a, correspondiente al subgrupo C1, escala de Administración General, subescala Administrativa, del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de los años 2023, 2024 y 2025 del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OOAA.

1.2. Ampliación de plazas

El número de plazas de esta convocatoria podría ampliarse de identificarse nuevas vacantes que se encuentren dotadas presupuestariamente en el Anexo de personal,

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	3/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	3/12



incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente y aprobadas por el órgano competente antes de concluir el proceso selectivo.

2- Normas aplicables

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases específicas y por las bases generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos para la promoción interna independiente, aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2026, publicadas íntegramente en el tablón de anuncios electrónico el día 20 de mayo de 2026 y cuya reseña figura en el BOCM nº 128 de fecha 1 de junio de 2026; en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario y laboral al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

3- Funciones de las plazas:

Las funciones y competencias propias de las plazas serán entre otras, las siguientes:

- Gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y/o contable, con informe y propuesta de resolución de los expedientes (cuando por su naturaleza no estén atribuidos a un técnico), bajo la dirección del superior jerárquico o ateniéndose a las directrices señaladas por éste con carácter general.
- Funciones de colaboración de nivel medio en la realización y aporte de datos de informes, propuestas, expedientes.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	4/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	4/12



- Tramitación de expedientes y procesos administrativos; formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de trámite; formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; extracto, cotejo y compulsa de documentos y extensión de las oportunas diligencias; y otros actos administrativos de análoga naturaleza.
- Realización de cálculos de complejidad mediana, asentamientos contables, cálculo de balances, arqueos, etc.
- Operaciones, en su caso, de caja y manejo de caudales, en el marco de las disposiciones e instrucciones establecidas.
- Información, atención y despacho con el público de nivel intermedio en relación con las materias de la competencia del órgano de adscripción.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial, utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, personal).
- Realización de cuantas operaciones auxiliares sean necesarias para llevar a buen término las funciones anteriores.
- Utilización de herramientas y sistemas para la gestión de expedientes electrónicos.
- Colaboración en la tramitación administrativa de expedientes de inspección.
- Colaboración en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos, etc.
- 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 administrativa con otros Departamentos, tanto internos como externos, y colaboración de carácter general en proyectos.
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- La plaza de Administrativo tiene establecido el grado Intermedio (B) de competencias digitales (Marco Europeo de Competencias Digitales) publicado por el INAP.

Esta relación de funciones y competencias no es exhaustiva, pues siendo una plaza transversal a toda la organización, sus titulares deberán disponer de autonomía operativa, polivalencia, flexibilidad, capacidad de aprendizaje y reciclaje continuo en las tareas descritas, otras similares, y aquellas sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Servicio o Sección.

4- Requisitos específicos de las personas aspirantes

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos generales previstos en la base cuarta 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	5/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	5/12



Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, las personas aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

1. *Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente a efectos de acceso al empleo público, de conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la disposición adicional trigésimo-primer de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o normativa que sustituya a las anteriores. Asimismo, será equivalente, a efectos de requisito de acceso a este proceso selectivo, el personal municipal que cumpla lo dispuesto en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que exige una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (C2).*
2. *Ostentar la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a del Ayuntamiento de Fuenlabrada o cualquiera de sus Organismos Autónomos, siempre y cuando la categoría a la que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen, reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP, con la categoría de auxiliar administrativo/a.*
3. *Haber prestado servicios efectivos como funcionario/a o personal laboral (según condiciones del Punto 2) en la categoría de auxiliar administrativo/a (Subgrupo C2) durante al menos dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.*
4. *No ostentar la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a del mismo Cuerpo o superior, sobre el que versa el presente proceso selectivo.*
5. *No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.*
6. *Para participar por el cupo de reserva de discapacidad, deberán reunir los requisitos especificados en la base 4.2, de las generales para promoción interna independiente.*

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- Órgano de selección.

El órgano de selección del presente proceso será un Tribunal de selección, que se regirá por lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos para la promoción interna independiente de personal funcionario.

6- Procedimiento de Selección

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	6/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	6/12



El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- Oposición.
- Concurso.

7- 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 las personas aspirantes, a través de los justificantes adjuntos al mismo, de acuerdo con el baremo siguiente:

A. Valoración del trabajo desempeñado (Máximo 4 puntos)

- Por trabajos desarrollados en cualquier Administración Local de régimen de gran población, en la categoría de auxiliar administrativo/a, como empleado/a público/a: 1,5 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en cualquier Administración local de régimen común, en la categoría de auxiliar administrativo/a, como empleado/a público/a: 0,25 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en otras Administraciones Públicas distintas de las anteriores en puestos en la categoría de auxiliar administrativo/a, como empleado/a público/a: 0,13 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en organizaciones no comprendidas en los apartados anteriores, puestos de la categoría de auxiliar administrativo/a, como empleado/a público/a: 0,05 puntos/año.
- Se valorará la experiencia por la realización de las funciones de la plaza convocada en comisión de servicios o habilitación provisional, únicamente cuando aquélla se ha desempeñado en virtud de acuerdo adoptado por el órgano competente en resolución administrativa firme de nombramiento de comisión de servicios del artículo 64 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 o de habilitación provisional del artículo 31 del vigente Acuerdo Colectivo de condiciones comunes de las/os empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus organismos autónomos, y únicamente por una duración máxima de dos años. Por cada año o fracción superior a seis meses, como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a, 1 punto.

Los períodos inferiores a un año se prorratearán por días.

B. Formación técnica y transversal (Máximo 4 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir o materias transversales como igualdad, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales, trabajo en equipo, idiomas, competencias digitales, impartidos por el Ayuntamiento,

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	7/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	7/12



demás Administraciones Públicas y organizados por entidades que no sean Administraciones Públicas que estén dirigidos a empleados/as públicos/as. También se valorarán las acciones formativas sobre elementos, dispositivos o programas específicos de uso habitual en el puesto de trabajo:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,15 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,30 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 puntos

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

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

C. Antigüedad (Máximo 2 puntos).

Se valorará con 1 punto por cada año de servicios prestado con independencia de la categoría en la escala de administración general, tanto en la condición de funcionario de carrera, interino, laboral fijo o laboral temporal sin distinción del cuerpo o escala y categoría. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con los alegados en el apartado de valoración del trabajo desempeñado.

8- Desarrollo de la fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. La prueba para el acceso a esta categoría estará integrada por un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

El cuestionario tipo test teórico-práctico estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 50 preguntas. El tiempo para su realización será de 60 minutos.
- La parte práctica que estará relacionada con procedimiento administrativo común constará de 25 preguntas. El tiempo para su realización será de 40 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, en segundo lugar, se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos. Las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	8/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	8/12



9- Calificación definitiva del proceso de selección

La calificación de las fases de concurso y oposición, así como la calificación final del proceso selectivo se realizará conforme a lo establecido en la base novena de las bases generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos para la promoción interna independiente, aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2026, publicadas íntegramente en el tablón de anuncios electrónico el día 20 de mayo de 2026 y cuya reseña figura en el BOCM nº 128 de fecha 1 de junio de 2026.

10- 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 11.1 de las bases generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos para la promoción interna independiente, aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2026, publicadas íntegramente en el tablón de anuncios electrónico el día 20 de mayo de 2026 y cuya reseña figura en el BOCM nº 128 de fecha 1 de junio de 2026, así como la que acredite los méritos específicos exigidos en la presente convocatoria.

11- Nombramiento de los/las aspirantes aprobados/as.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la categoría aprobada y plazos previstos en la base decimotercera de las bases generales.

ANEXO TEMARIO

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): concepto de interesado y capacidad de obrar. Representación, registros electrónicos de apoderamientos. Identificación de los interesados. Asistencia en el uso de medios electrónicos.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Obligación de resolver. Cómputo de plazos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	9/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	9/12



3. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Eficacia de los actos administrativos: efectos y notificaciones.*
4. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Recursos administrativos. Fin de la vía administrativa*
5. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Capítulo I*
6. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Capítulo II*
7. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Capítulos IV y V*
8. *El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Ordenación de gastos y pagos.*
9. *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. El régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.*
10. *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, Sección primera, Subsección primera (Expediente de contratación).*
11. *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. Código de conducta de los empleados públicos. Principios éticos.*
12. *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. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. La evaluación del desempeño.*
13. *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. TÍTULO I Transparencia de la actividad pública.*
14. *Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Título I.*
15. *Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.*
16. *Función Pública. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.*
17. *Función pública. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias.*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	10/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	10/12



18. Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Marco normativo. Políticas públicas para la igualdad entre hombres y mujeres
19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación, definiciones. Derecho a la protección frente a riesgos. Formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
20. Plan de prevención de riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Evaluación de los riesgos y planificación preventiva. Principios de la acción preventiva.
- “

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 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	11/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	11/12



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)

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Fecha	27/07/2026 13:50:01
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/IV766XHZLH67ZO6325QBAJASCE	Página	12/12



CSV (Código de Verificación Segura)	IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Fecha	28/07/2026 10:12:20
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/IV7662QJBPR7R6PI2EOUJ5LQKA	Página	12/12

