

PUBLICACIÓN

Por la presente se hace público que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del Excmo. **Ayuntamiento de Fuenlabrada**, en sesión ordinaria celebrada el día **10-07-2026** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“40.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE DOS (2) PUESTOS DE ENCARGADO/A DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO. (2026/GPR 01/001310).”

Vista la propuesta presentada por la Vicepresidenta del Instituto Municipal de Limpieza y Servicios que transcrita literalmente dice:

“Visto el Informe propuesta del Director Gerente del Instituto Municipal de Limpieza y Servicios y del Director General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas de fecha 26 de junio de 2026 que dice literalmente lo siguiente:

“ **PRIMERO.**— Con fecha 23 de abril de 2026 el Director de Servicios del IMLS emite informe de necesidad de cobertura temporal de los puestos de encargado/a del IMLS (códigos de RPT IL06D006 e PI04D003) que textualmente señala:

“De acuerdo con las previsiones del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Instituto Municipal de Limpieza y Servicios del Ayuntamiento de Fuenlabrada, el IMLS ha incrementado el número de puestos de encargado/a del IMLS de 5 a 7 dotaciones, formalizándose dicho incremento de puestos en la forma siguiente:

- En la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fuenlabrada de 28 de marzo de 2025 se acordó en el ACUERDO PRIMERO (página 25) la creación del puesto RPI-04-D003, creado en la Entidad “Ayuntamiento” con la observación “PI Rama IMLS”
- En la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fuenlabrada de fecha 3 de octubre de 2025 se acordó en el ACUERDO 2.5 IMLS (página 55) la creación de una nueva dotación del puesto IMLS-107.
- En la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fuenlabrada de 7 de noviembre de 2025 se acordó en el ACUERDO ÚNICO (página 37) la modificación de la codificación del puesto IMLS-107, siendo la nueva codificación de la dotación creada con fecha 03/10/2025 la siguiente: IL06D006 y la modificación de la codificación del puesto RPI-04-D003, siendo la nueva codificación del puesto: PI04D003 (Entidad “Ayuntamiento”).
- En la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fuenlabrada de 13 de febrero de 2026 se acordó en el ACUERDO CUARTO (página 13) la rectificación de errores del puesto PI04D003 (antiguo puesto RPI-04-D003, Entidad “Ayuntamiento”), que tras la rectificación, se incluye en la Entidad “IMLS”.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSFA4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSFA4UWRZWAHTALRVAU	Página	1/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	1/11



De acuerdo con este iter, los puestos de nueva creación cuentan en la actualidad con la siguiente codificación:

- IL06D006
- PI04D003

En cuanto al puesto identificado como PI04D003, cuya codificación se corresponde con la seguida en el Ayuntamiento de Fuenlabrada, aún correspondiéndose con la RPT del Ayuntamiento de Fuenlabrada, se está tramitando en este momento la modificación de su codificación para que se corresponda con la codificación que corresponde al IMLS, momento en el que pasará a tener el código IL06D007.

Estos puestos, aún vacantes, tal y como se expresaba en el Plan de Ordenación que justifica su creación, resultan absolutamente necesarios en el momento actual para el desempeño operativo del IMLS.

Dos son los motivos que siguen vigentes y que explican sobradamente la necesidad que se indica:

- El IMLS puso en marcha en el curso 2023-2024 el programa piloto “Cuidamos nuestra Escuela” como respuesta a la reclamación constante de mala limpieza y quejas que presentaban los centros escolares públicos de educación infantil y primaria y de educación especial. Este programa, que implica un cambio de horario y un refuerzo necesario de la comunicación entre la dirección de los centros y el personal operativo del IMLS se ha revelado como un éxito en sus sucesivas ampliaciones, de modo que se va a convertir en el sistema de limpieza ordinario de los CEIPs y CSSs de Fuenlabrada que atiende el IMLS, habiéndose modificado además la RPT en los puestos operativos de limpiador/a precisamente para atender a la aplicación de este programa a la totalidad de esos centros. En la actualidad, y precisamente ante la falta de encargados/as suficientes para ello, no es posible aplicar este programa a 15 centros, que precisan que les sea aplicado este sistema de limpieza. Pero la limpieza adecuada y suficiente de los centros es un servicio esencial que repercute en elementos tan trascendentes como la salud y seguridad de los y las menores escolarizados/as en dichos centros.
- Es imprescindible la adecuada cobertura de los nuevos puestos para que el IMLS pueda contar con una plantilla suficiente que atienda los fines de semana y periodos vacacionales en los dos turnos en que organiza su servicio.

Debe tenerse en cuenta el imprescindible papel que deben jugar las personas que desempeñan el puesto de encargado/a del IMLS en tanto que mandos intermedios operativos, sobre los que recae la labor de interlocución entre centros y personal operativo, y la labor de control de las tareas de este personal para garantizar el mínimo imprescindible de atención a las labores de limpieza, tal y como se deduce de sus funciones:

- Verificación de las tareas de limpieza de los colegios públicos y dependencias municipales asignados.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	2/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	2/11



- Seguimiento y distribución del personal de limpieza.
- Control, seguimiento y verificación de las incidencias y contingencias de la plantilla a su cargo.
- Verificación de la ejecución de los servicios contratados a terceros.
- Seguimiento del uso de los productos y materiales de limpieza.
- Seguimiento de la maquinaria de mano e industrial.
- Colaboración en el mantenimiento de los vehículos del Instituto.
- Aplicación en su ámbito de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaboración en el mantenimiento básico de los edificios e infraestructuras del IMLS.
- Apertura, cierre y rearme de alarmas de las dependencias o colegios que lo precisen, para la realización de su trabajo.
- Elaboración de informes, estadillos, partes, etc.
- Resolución de las quejas recibidas.
- Realización de propuestas organizativas o de cualquier otro tipo para mejorar la prestación del servicio.
- Todas aquellas funciones que dentro de su capacitación profesional le asigne el Encargado General o la Dirección de Servicios.

Al mismo tiempo, no existe en el IMLS personal que pueda ser habilitado para el desempeño provisional del puesto, por lo que no es posible acudir a esa figura, sin que tampoco exista bolsa de empleo o lista de espera para puesto de similares características en la organización municipal que pueda ser usada con el fin de realizar la cobertura provisional de los puestos señalados, así como eventualmente vacantes provisionales y temporales de larga duración, lo que justificaría la convocatoria de un proceso para dicha cobertura provisional.”

SEGUNDO.- Dada la importancia en la gestión del IMLS de la cobertura de estos puestos, que además resultan imprescindibles para el despliegue del programa “Cuidamos nuestra Escuela” en todos los centros escolares atendidos por el IMLS en Fuenlabrada en las condiciones expresadas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del IMLS aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de noviembre de 2025, y para una adecuada atención a la totalidad de centros cuya limpieza asume el IMLS en los distintos turnos en que organiza sus operaciones en la totalidad de fines de semana y en periodos vacacionales no puede ser atendido con otros medios dentro de la estructura organizativa de este Organismo Autónomo, se cumple con el mandato de urgente necesidad que señala el artículo 64 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a la administración local de acuerdo con su artículo 1.3, para hace uso de la provisión temporal del mismo mediante una comisión de servicios.

La comisión de servicios, por otro lado, tendrá como duración máxima de un año, con la posibilidad de prórroga por un año adicional, o la reincorporación al puesto de trabajo reservado de su titular, si se produce con anterioridad a alguno de los plazos anteriores.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	3/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	3/11



Procede, por ello, realizar una convocatoria de provisión temporal de los puestos de encargado/a del IMLS (códigos IL06D006 y PI04D003), aprobándose las correspondientes bases para dicha convocatoria, que se adjuntan como anexo a este informe propuesta.

TERCERO.- Las bases para la provisión temporal de los puestos de encargado/a del IMLS (códigos IL06D006 y PI04D003), 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 de 16 de diciembre de 2025.

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 de la convocatoria 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 y, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8.2.g) de los estatutos del IMLS, corresponde al Sr. Presidente, y por delegación de éste de acuerdo con Decreto 2025/4757 de 19 de diciembre de 2025, a la Sra. Vicepresidenta, la correspondiente propuesta.”

Así pues, entiende quien suscribe, que procede la adopción del siguiente acuerdo:

ACUERDO

ÚNICO.- Aprobar las bases que se acompañan como Anexo y la convocatoria de provisión temporal por Comisión se Servicios de dos puestos de Encargado/a del IMLS que se relaciona a continuación:

Entidad	Cód. RPT	Denominación Puesto	Subgrupo	CD	CE (mensual)	FP
IMLS	IL06D006	Encargado/a del IMLS	C2	17	969,67	CO
IMLS	PI04D003	Encargado/a del IMLS	C2	17	969,67	CO

“

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE DOS PUESTOS DE ENCARGADO/A DEL IMLS

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

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	4/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	4/11



- **Código RPT:** IL06D006 y PI04D003
- **Número de puesto:** 510 y 3185
- **Denominación:** Encargado/a del IMLS
- **Relación:** L
- **Subgrupo:** C2
- **Complemento de Destino:** 17
- **Complemento Específico:** 969,67 €
- **Forma de Provisión:** Comisión de Servicios.
- **Jornada:** Según acuerdos colectivos aplicables, turno de mañana o tarde con fines de semana, en jornada diaria de 7 horas, con disponibilidad telefónica.

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.

Tercera. - Funciones

- Verificación de las tareas de limpieza de los colegios públicos y dependencias municipales asignados.
- Seguimiento y distribución del personal de limpieza.
- Control, seguimiento y verificación de las incidencias y contingencias de la plantilla a su cargo.
- Verificación de la ejecución de los servicios contratados a terceros.
- Seguimiento del uso de los productos y materiales de limpieza.
- Seguimiento de la maquinaria de mano e industrial.
- Colaboración en el mantenimiento de los vehículos del Instituto.
- Aplicación en su ámbito de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaboración en el mantenimiento básico de los edificios e infraestructuras del IMLS.
- Apertura, cierre y rearme de alarmas de las dependencias o colegios que lo precisen, para la realización de su trabajo.
- Elaboración de informes, estadillos, partes, etc.
- Resolución de las quejas recibidas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	5/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	5/11



- Realización de propuestas organizativas o de cualquier otro tipo para mejorar la prestación del servicio.
- Todas aquellas funciones que dentro de su capacitación profesional le asigne el Encargado General o la Dirección de Servicios.

Cuarta. - Requisitos de participación

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

- Ser personal laboral fijo del IMLS en la categoría de limpiador/a, cristalero/a o especialista.
- Tener una antigüedad mínima de dos años en el IMLS.
- Disponer de permiso de conducir tipo "B".
- Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1er grado o equivalente.
- No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave, o por la comisión de dos o más faltas leves en los últimos 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 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	6/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	6/11



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.

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 de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará compuesto por un/a Presidente, un/a secretario y dos vocales designados por el Sr. Vicepresidente del IMLS, por delegación de su Presidente, 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	7/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	7/11



Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejasen, la Comisión de Valoración, 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.

El procedimiento de selección será el de concurso específico con una prueba práctica y una fase de valoración de méritos.

8.1. Prueba práctica

Consistirá en la realización de una prueba práctica consistente en la presentación de un plan de trabajo para una semana y distribución de efectivos previamente señalados entre cinco centros municipales en los que presta servicio el IMLS, pudiendo obtenerse un máximo de 4 puntos.

La citada prueba será valorada conforme a los siguientes criterios:

- Corrección de la solución propuesta conforme a la actuación de la categoría profesional del puesto a desempeñar temporalmente y la praxis ordinaria del servicio que presta el IMLS, con una puntuación máxima de 3 puntos.
- Claridad y corrección en la redacción de la solución propuesta, con una puntuación máxima de 1 punto.

Será preciso obtener una nota de al menos 2 puntos para poder continuar a la siguiente fase del proceso.

8.2. Fase de concurso de méritos.

Los méritos alegados se valorarán conforme a los siguientes criterios:

a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 6 puntos:

- En el puesto de limpiador/ a o cristalero/a, 0,50 por cada año o fracción superior a 6 meses. La experiencia en fracciones inferiores a seis meses se prorrateará por días.
- En el puesto de especialista, 0,55 por cada año o fracción superior a 6 meses. La experiencia en fracciones inferiores a seis meses se prorrateará por días.
- En el puesto de encargado/a, 0,60 por cada año. La experiencia en fracciones inferiores a seis meses se prorrateará por días. Sólo se valorará en este punto la experiencia de los últimos cuatro años.

b) Formación, con una puntuación máxima de 4 puntos:

1. **Formación específica.** Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos, otras Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias, Universidades o Colegios Profesionales, y/o centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o en el marco de acciones formativas propias de planes formación continua de empleados públicos, directamente relacionados con las funciones propias del puesto, que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de la puntuación prevista. También se valorarán en

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	8/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	8/11



este apartado los cursos y acciones de formación y perfeccionamiento impartidas por las mismas instituciones o con los mismos requisitos en materia de prevención de riesgos y emergencias, así como la formación transversal en competencias digitales, igualdad o actuaciones antifraude.

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.

Los cursos y acciones formativas se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de duración hasta 11 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,60 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,90 puntos
- Cursos de duración igual o superior a 101 horas: 1,5 punto

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%. Cuando la formación acreditada se corresponda con la obtención efectiva de una certificación profesional relativa a la limpieza de edificios, ésta se valorará con una puntuación de 2 puntos.

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.

2. Solo se valorarán los méritos de las personas aspirantes obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.
3. No se exigirá una puntuación mínima para continuar en el proceso en la fase de baremación de méritos.

Novena.- Puntuación total y desempate y propuesta de provisión

La puntuación del proceso será la suma aritmética de la baremación de méritos y del resultado de la prueba práctica, siendo preciso en dicha prueba obtener un mínimo de 2 puntos para continuar en el proceso.

La baremación será la suma aritmética de los distintos apartados del baremo indicado.

Será seleccionado/a para el desempeño temporal del puesto de encargado/a el o la aspirante que hayan obtenido la máxima puntuación.

En caso de empate se tendrán en cuenta sucesivamente los siguientes criterios de desempate;

- a) Mayor puntuación en el apartado 8.2.a) del baremo de méritos que corresponda a la categoría del puesto a habilitar.
- b) Mayor puntuación en el apartado 8.1. del baremo de méritos que corresponda a la categoría del puesto a habilitar.
- c) Mayor puntuación en el apartado 8.2.b) del baremo de méritos que corresponda a la categoría del puesto a habilitar.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	9/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	9/11



La Comisión de Valoración hará pública la valoración del concurso y la propuesta de provisión temporal en comisión de servicios de Encargado/a del IMLS en el tablón de anuncios.

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.

Décima.- 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 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.

Undécima.- Resolución

A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, 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.

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.

Decimotercera.- Bolsa para provisiones temporales

Con las personas que hayan superado el procedimiento selectivo, pero no hayan obtenido la provisión temporal del puesto, se constituirá una bolsa de empleo para posibles provisiones temporales, que será utilizada en los supuestos de vacantes o de ausencias temporales de sus titulares. La bolsa se constituirá por orden decreciente de la puntuación obtenida en el proceso selectivo."

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	10/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	10/11



Visto el informe de la Técnica y del 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.

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 ACCIDENTAL

Fdo.: D. José Miguel Moreno Benítez

(Firmado electrónicamente con
Código Seguro Verificación)

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Fecha	15/07/2026 07:59:58
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	JOSÉ MIGUEL MORENO BENÍTEZ (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Accidental)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV764SXSFAF4UWRZWAHTALRVAU	Página	11/11



CSV (Código de Verificación Segura)	IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Fecha	01/09/2026 13:39:03
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/IV76E3SNBUPTZK54QYHWGZ7WIY	Página	11/11

