

PUBLICACIÓN

Por la presente se hace público que **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** del Excmo. Ayuntamiento de Fuenlabrada, en sesión ordinaria celebrada el día **18-09-2026** adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“15.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES-PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA CAPATAZ/A DE PARQUES Y JARDINES EN TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. (2026/GPR 01/003992).

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 7 de septiembre de 2026 que dice literalmente lo siguiente:

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

AÑO OEP	ENTIDAD	DENOMINACIÓN	PLAZAS	TIPO F/L	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TURNO
2023	AYTO	CAPATAZ PARQUES Y JARDINES	1	F	C2	ADM. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES-PERSONAL DE OFICIOS	libre

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

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.

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 4 de septiembre de 2026.

TERCERO.– Las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos para la selección de personal funcionario en turno libre, fueron 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	1/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	1/14



CUARTO.- Existe consignación presupuestaria de acuerdo con el informe económico que se adjunta.

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

SEXTO.- Las bases de convocatoria han sido elaboradas conforme a la normativa vigente, garantizando la transparencia, igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público. Se han seguido las disposiciones establecidas en la Constitución Española, el Real Decreto 364/1995 y el Real Decreto Legislativo 5/2015. Las bases detallan los requisitos de los aspirantes, las fases del proceso selectivo y la composición del tribunal calificador, asegurando la imparcialidad y profesionalidad del proceso.”

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

ACUERDO

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

AÑO OEP	ENTIDAD	DENOMINACIÓN	PLAZAS	TIPO F/L	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TURNO
2023	AYTO	CAPATAZ PARQUES Y JARDINES	1	F	C2	ADM. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES-PERSONAL DE OFICIOS	libre

SEGUNDO. - Aprobar las bases de la convocatoria que se adjuntan por las que se ha de regir dicho proceso de selección, de acuerdo con la competencia que le otorgan para ello a esta Junta de Gobierno Local las disposiciones legales que anteriormente se han hecho constar en el cuerpo de este escrito.

TERCERO. - Ordenar la publicación del presente acuerdo, así como el contenido de las Bases y su convocatoria, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada, el anuncio de la citada publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).”

“
BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES-PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA CAPATAZ DE PARQUES Y JARDINES EN TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Objeto

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBVC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBVC2RMSEF7QEE	Página	2/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	2/14



Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre de una plaza de Capataz de parques y jardines incluida en las plantillas de funcionarios de este Ayuntamiento y sus OO.AA., Grupo C; Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales-personal de oficios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

1.2. Procedimiento selectivo

La cobertura se realizará en turno libre y el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

1.3. Ampliación de plazas

El número de plazas de esta convocatoria podría ampliarse de identificarse nuevas vacantes que cumplieran los requisitos establecidos por la norma, antes de concluir cada proceso selectivo, incluyendo aquellas que, convocadas en turno libre, hayan quedado desiertas.

2. Normas aplicables

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas, y por las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos para la selección de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos en régimen de turno libre, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2026, publicadas en el BOCM nº 128 de fecha 1 de junio de 2026 y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	3/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	3/14



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 la plaza:

Las funciones del puesto asociado a la plaza convocada:

- Realizar la apertura y cierre de las dependencias municipales correspondientes.
- Controlar la organización del servicio, revisando las diferentes tareas asignadas a los trabajadores de las contratas y dando las instrucciones necesarias.
- Supervisar las tareas realizadas por los trabajadores de las contratas, efectuando visitas a las zonas a atender, lugares de trabajo y dependencias municipales. Estas visitas pueden realizarse a pie o haciendo uso de un vehículo municipal.
- Controlar la distribución de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación del servicio.
- Vigilar la correcta utilización de equipos de trabajo, herramientas y materiales por parte de los trabajadores del servicio.
- Controlar el rendimiento y cumplimiento normativo respecto de los trabajos subcontratados de acuerdo con los pliegos.
- Verificar el estado en que se encuentran las dependencias municipales e instalaciones del servicio.
- Verificar el estado de las zonas verdes y elementos del espacio público bajo su supervisión (mobiliario urbano, áreas infantiles, áreas biosaludables, etc.)
- Estar conectado/a mediante emisora y/o teléfono móvil con su departamento y otros servicios municipales.
- Coordinarse con el resto de los departamentos municipales, así como con responsables de los servicios contratados supervisando que los trabajos contratados sean efectuados correctamente.
- Realizar tareas administrativas, entre las que destacan la elaboración de informes que remiten a su superior jerárquico y/o al responsable del departamento.
- Atender las incidencias, cuestiones y/o necesidades que puedan surgir como consecuencia de la prestación del servicio, e informar de ellas a su superior jerárquico y/o al responsable del departamento.
- Realizar un seguimiento de las incidencias comunicadas a las contratas para verificar su adecuada resolución.
- Mantener reuniones periódicas con los responsables del departamento.
- Asegurar el correcto funcionamiento del servicio, así como realizar todas aquellas propuestas que considere necesarias para la mejor operatividad del mismo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	4/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	4/14



- Realizar informes de los incidentes o anomalías que tengan lugar y registrar las incidencias a través de la aplicación de inventario de zonas verdes.
- Realizar consultas en la aplicación de inventario y comunicar las discrepancias o errores que se detecten en la información registrada en la misma.
- Redactar informes sobre indisciplinas relacionadas con zonas verdes y espacio público.
- Realizar mediciones e interpretación de planos y croquis.
- Utilizar las aplicaciones informáticas para el control de las contratas y los servicios municipales, partes de trabajo, incidencias y/o desperfectos.
- Aquellas otras funciones que puntualmente puedan asignarle sus superiores jerárquico.

Para realizar las tareas descritas, la persona empleada pública puede hacer uso de los equipos de trabajo disponibles en su lugar de trabajo, entre los que se señalan los siguientes: (teléfono, cámara fotográfica, equipo informático, útiles de oficina convencionales, vehículos municipales).

4. Requisitos específicos de las personas aspirantes

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos generales previstos en la base 4ª de las bases generales, reguladoras de los procesos selectivos para la selección de personal funcionario de carrera que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos en régimen de turno libre, 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, y el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, las personas aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

1. Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.
2. No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos enumerados en la presente base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	5/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	5/14



5. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán conforme a lo establecido en la base quinta, de las bases generales, reguladoras de los procesos selectivos para la selección de personal funcionario de carrera que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos en régimen de turno libre, 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.

6. 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 para la selección de personal funcionario de carrera que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos en régimen de turno libre, 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.

7. Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- Oposición (que tiene carácter eliminatorio)
- Concurso.

8. Desarrollo de la fase de Concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el documento de autobaremación, y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de los Justificantes adjuntos al mismo, de acuerdo con el Baremo siguiente:

A) Valoración del trabajo desempeñado (Máximo 6 puntos)

- i. Por haber desempeñado puestos de la categoría de "Oficial de segunda de parques y jardines", siempre como empleado público" en ayuntamientos de municipios incluidos en el régimen de gran población: 0,35 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- ii. Por haber desempeñado puestos de la categoría de "Oficial de segunda de parques y jardines", siempre como empleado público" en ayuntamientos de municipios no incluidos en el régimen de gran población: 0,10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- iii. Por haber desempeñado puestos de la categoría de "Oficial de segunda de parques

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	6/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	6/14



y jardines", siempre como empleado público" en cualquier otra administración distinta a las anteriores: 0,05 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

Los periodos inferiores a un año se prorratearán por días.

B) Formación técnica y transversal (Máximo 6 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir: jardinería y paisajismo, control fitosanitario, restauración paisajista, parques y jardines, así como aquellas acciones formativas sobre elementos, dispositivos o herramientas de uso habitual en el puesto de trabajo a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación.

Se valorará la formación sobre materias transversales como igualdad, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales y trabajo en equipo, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

Únicamente se valorará cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento y demás Administraciones Públicas, en centros o entidades que no sean Administraciones Públicas, pero que estén dirigidos a empleados/as públicos/a, así como los cursos de formación impartidos por sindicatos. Se podrán valorar la formación impartida por entidades privadas del sector que tengan una relevancia especial (siempre a juicio del Tribunal Calificador).

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

C) Superación de ejercicios (máximo 2 puntos)

Por superación de pruebas eliminatorias en la categoría convocada dentro de la Administración Local de gran población, se otorgará por cada prueba superada 1 punto por prueba, hasta un máximo de 2 puntos. Solo se valorarán aquellas pruebas que requieran una puntuación mínima para superarlas.

D) Otros méritos (Máximo 1 punto)

- Certificaciones de producto o técnicas profesionales en actividades relacionadas con las funciones de la plaza: 0,5 puntos por cada ítem.
- Disponer de la titulación superior a la requerida: 1 punto.

8.1 Consideraciones de la valoración de méritos

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los diferentes apartados dividido entre el total máximo de puntos que se pueden obtener en la fase de concurso y multiplicado por 10.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	7/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	7/14



presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por la persona interesado/a.

La documentación acreditativa de los méritos redactada en idioma distinto del castellano deberá acompañarse de su traducción oficial al castellano realizada por traductor/a jurado/a habilitado/a por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación. En caso contrario, dichos méritos no serán objeto de valoración.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo y de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. No obstante, si durante la baremación de los méritos, el órgano de selección tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante incurriera en inexactitudes o falsedades en relación a los méritos alegados, podrá requerir en cualquier momento la documentación necesaria a los efectos de su comprobación.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos y web municipal del Ayuntamiento de Fuenlabrada, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se le aplicará una sola puntuación.

La experiencia se acreditará única y exclusivamente mediante el correspondiente informe de la VIDA LABORAL expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Anexo I, en caso de experiencia en la administración pública y/o certificados de empresa, en caso de experiencia en el sector privado.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente DIPLOMA O TÍTULO, en el que deberán estar reflejado el número de créditos ECTS, horas lectivas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación que no esté debidamente acreditada o cuya duración no pueda determinarse. Cuando la documentación indique una equivalencia entre créditos y horas, se atenderá a dicha equivalencia. En los demás casos se valorará de la siguiente forma:

- En las enseñanzas universitarias oficiales, acreditada mediante créditos ECTS se valorará conforme a su régimen jurídico específico, computándose **25 horas por crédito ECTS**.
- Si la formación no está acreditada mediante créditos ECTS y el título, diploma o certificado únicamente indica un número de créditos sin equivalencia en horas, se aplicará una equivalencia de **10 horas por crédito**, exclusivamente a efectos de valoración. Esta equivalencia no será aplicable a los créditos identificados

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	8/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	8/14



expresamente como ECTS.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes se puntuarán como acciones formativas distintas.

Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

9. Desarrollo de la fase de Oposición.

Las pruebas a superar, en la fase de oposición, serán las siguientes, todas y cada una de ellas eliminatorias:

- Primer ejercicio. Prueba de conocimiento.
- Segundo ejercicio. Prueba práctica

9.1 Primer ejercicio. Prueba de conocimiento.

- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Órgano de Selección, compuesto por 40 preguntas sobre el contenido de los temas del programa que figura como Anexo I de la presente convocatoria. Del total de 40 preguntas, un quinto versará sobre el contenido del Bloque I del programa y las restantes sobre el contenido del Bloque II.
- El tiempo para su realización será de 50 minutos.
- Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la quinta parte del valor asignado a la contestación correcta.

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

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

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	9/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	9/14



9.2 Segundo ejercicio. Prueba práctica.

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones del puesto, por un tiempo no inferior a veinte minutos, realizando las pruebas que determine el Tribunal con carácter previo. El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de este ejercicio, con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

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

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

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 para la selección de personal funcionario de carrera que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos en régimen de turno libre, 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.

11. Criterios de desempate.

1. La mayor puntuación en la media de las pruebas de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de oposición.
3. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de oposición.
4. La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.
5. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia
6. La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación
7. La persona aspirante que pertenezca al género infrarrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento.

12. 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 para la selección de personal funcionario de carrera que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos en régimen de turno libre, 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	10/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	10/14



13. 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, reguladoras de los procesos selectivos para la selección de personal funcionario de carrera que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos en régimen de turno libre, 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.

14. Lista de espera.

Se formará lista de espera, según lo establecido en la base decimoquinta de las bases generales, reguladoras de los procesos selectivos para la selección de personal funcionario de carrera que convoque el Ayuntamiento de Fuenlabrada y/o sus Organismos Autónomos en régimen de turno libre, 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.

ANEXO I TEMARIO BLOQUE I: COMUNES

1. La Constitución española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión.
3. Ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Capítulo Primero: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones.
4. 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	11/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	11/14



6. *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.*
7. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.*
8. *Acuerdo Colectivo de condiciones comunes de empleados y empleadas públicos/as del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO.AA.*

BLOQUE II: ESPECIFICO

9. *Competencias en materia de Medio ambiente, limpieza viaria y residuos de las entidades locales*
10. *Operaciones para la instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes. Mantenimiento y mejora de elementos vegetales. Céspedes y praderas: tipos y labores.*
11. *Plantaciones y trasplantes. Labores previas de preparación del suelo y épocas de plantación de los distintos elementos vegetales.*
12. *Labores de poda: tipos y épocas. Recogida, clasificación, transporte, almacenamiento y tratamiento de residuos vegetales.*
13. *Mantenimiento y mejora de elementos de mobiliario urbano.*
14. *Determinación del estado sanitario de las plantas, suelo e instalaciones y elección de los métodos de control.*
15. *Herramientas, materiales y maquinaria específica para servicios de jardinería: Clases, uso y medidas de seguridad.*
16. *Ordenanzas Municipales en materia de medio ambiente. Ordenanzas municipales sobre la limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos y de convivencia ciudadana. Guía de gestión de residuos municipales de Fuenlabrada. Guía de residuos y limpieza viaria de la FEMP.*
17. *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. Información, consulta y participación. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento de jardinería.*
18. *El municipio de Fuenlabrada. Callejero y elementos relevantes del mismo en materia de zonas verdes y espacio público: parques y jardines urbanos, especies ornamentales características y arbolado viario.*
19. *Mantenimiento y limpieza de zonas verdes de los distritos y de parques y jardines*

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	12/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	12/14



de conservación municipal del Ayuntamiento de Fuenlabrada, según pliegos de condiciones en vigor

20. Trabajo en Equipo y organización del trabajo.

“

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.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	13/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	13/14



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. Eulalia 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)	IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Fecha	21/09/2026 14:59:44
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/IV76HUK2EEWTVBJC2RMSEF7QEE	Página	14/14



CSV (Código de Verificación Segura)	IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Fecha	22/09/2026 11:12:40
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/IV77UTXJFRZTVOBLXT4CEQQA4	Página	14/14

