

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA QUINCE DE MARZO DE 2022, EN PRIMERA CONVOCATORIA.

Fecha de aprobación del documento: 22/03/2022.

Unidad Responsable: Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Unidad Dir 3 dependiente: LA0004613. ÓRGANOS DE GOBIERNO-
AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS.

Fecha de última actualización: 22/03/2022.



Excelentísimo Ayuntamiento de Leganés.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 135.2 del Reglamento Orgánico Municipal, que dice que una copia del Acta, conteniendo sólo la parte dispositiva, deberá publicarse en la página web municipal en el plazo de siete días a contar desde la aprobación, se hace pública este acta en dicha web

En este documento, los datos de carácter personal objeto de protección que pudieran aparecer, se encuentran sustituidos por (**) en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter personal. Permitida la reutilización de este documento. Es preciso preservar y no desnaturalizar el contenido así como citar la fuente, todo ello conforme a lo establecido en la Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Para más información acceda al aviso legal [www.leganes.org/aviso legal](http://www.leganes.org/aviso_legal)

ÍNDICE

1.-	APROBAR BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 8 DE MARZO DE 2022.....	6
2.-	LICENCIAS URBANÍSTICAS.	7
2.1-	EXPTE. NÚM. 19.220/2018-0100MY, PARA INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN PATIO INTERIOR DE EDIFICIO DE VIVIENDAS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, EN C/ SANTA ROSA, Nº 2.....	7
2.2-	EXPTE. NÚM. 19.289/2018-0100MY, SEGUNDA MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE OBRA PARA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA Y PISCINA, EN C/ ATENAS, Nº 107, PARCELA 7.3. PP-6 "SOLAGUA".....	10
2.3-	EXPTE. NÚM. 19.350/2019-0100MY, PRÓRROGA DE UN AÑO DE LOS PLAZOS CONCEDIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE ENTREPLANTA Y PEQUEÑAS CONSTRUCCIONES ANEXAS (OFICINA DE LOGÍSTICA Y VENDING, TECHADO PARA DEPÓSITOS Y ZONA DE TALADRINA SIN TECHAR) A NAVE INDUSTRIAL, EN AVD. RECOMBA, Nº 1, PARCELA IE, 2.1-2.2.....	13
2.4-	EXPTE. NÚM. 19.594/2020-0100MY, PARA INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN EDIFICIO RESIDENCIAL EXISTENTE, EN C/ RODRIGO DE TRIANA, Nº 5.....	14
2.5-	EXPTE. NÚM. 27/2021-262LUO, PARA INSTALACIÓN DE UN ASCENSOR EN HUECO JUNTO A ESCALERA DEL EDIFICIO, EN C/ GALICIA, Nº 2.....	17
2.6-	EXPTE. NÚM. 79/2021-262LUO, PARA CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL, EN C/ PUERTO DE SAN GLORIO, Nº 28.....	21
2.7-	EXPTE. NÚM. 112/2021-262LUO, PARA SEGREGACIÓN DE UN LOCAL SITUADO EN LA PLANTA BAJA DE EDIFICIO RESIDENCIAL	

	EN DOS LOCALES, LOCAL 1 Y LOCAL 2, EN C/ ANITA MARTÍNEZ, Nº 9, B.J. 1.....	24
2.8-	EXPTE. NÚM. 18/2022-262LUO, PARA CONSTRUCCIÓN DE PISCINA EN VIVIENDA UNIFAMILIAR, EN C/ CASIOPEA, Nº 56.	25
3.-	DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.....	29
3.1-	APROBAR LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEPOSITADA EN CONCEPTO DE FIANZA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS. EXPTE. NÚM. 19.479/2019-010OMY.....	29
3.2-	APROBAR LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEPOSITADA EN CONCEPTO DE FIANZA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS. EXPTE. NÚM. 19.541/2020-010OMY.....	29
3.3-	APROBAR LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEPOSITADA EN CONCEPTO DE FIANZA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS. EXPTE. NÚM. 19.564/2020-010OMY.....	30
4.-	LICENCIA DE ACTIVIDAD. EXPTE. NÚM. 9.927/2007-019AIC, LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA ACTIVIDAD DE ALMACÉN DE MATERIAL DE RIEGO, EN C/ METAL, Nº 14 ÚNICO.	30
5.-	APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LA FIESTA DE NAVIDAD QUE SE CELEBRA ANUALMENTE POR LA CONCEJALÍA DE MAYORES. EXPTE. PLYCA NÚM. 227/2021.....	31
6.-	APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE COMIDA MEDIANTE CÁTERING PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL. EXPTE. PLYCA NÚM. 303/2021. ...	33
7.-	APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE DISPOSITIVOS Y EQUIPOS PARA EL CONTROL DE PRESENCIA. EXPTE. PLYCA NÚM. 5/2022.....	35

- 8.- APROBAR LA TERCERA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE "SERVICIO DE COMEDOR DE LAS COLONIAS DEPORTIVAS". LOTE 1: COLONIAS INSTALACIÓN DEPORTIVA EUROPA. LOTE 2: COLONIAS INSTALACIÓN DEPORTIVA LA FORTUNA. EXPTE. PLYCA NÚM. 820/2018.....36
- 9.- ESTIMAR EL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO CONTRA EL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021, DE APROBACIÓN DE LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPOSICIÓN DE ZONAS VERDES EN EL BARRIO DE ARROYO CULEBRO DEL MUNICIPIO DE LEGANÉS. EXPTE. PLYCA NÚM. 93/2013.....39
- 10.- APROBAR LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. EXPTE. NÚM. 1/2022 T.41
- 11.- APROBAR LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORES SOCIALES. EXPTE. NÚM. 2/2022 T.....56
- 12.- APROBAR LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESORES DE MÚSICA (ESPECIALIDAD CONTRABAJO). EXPTE. NÚM. 3/2022 T.73
- 13.- APROBAR LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESORES DE MÚSICA (ESPECIALIDAD TROMPA). EXPTE. NÚM. 4/2022 T.85
- 14.- APROBAR EL CONVENIO ENTRE EL CE AMANECER DE ALCORCÓN, INCLUIDO EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS, PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO, DIRIGIDO A LOS ALUMNOS QUE CURSAN FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA....98

15.-	APROBAR LAS APORTACIONES AL CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES DE MADRID POR LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO URBANO DE TRANSPORTE DE VIAJEROS. PROVISIÓN EJERCICIO 2022 Y REGULARIZACIÓN EJERCICIO 2020.	98
16.-	APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN A LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN PARQUE LEGANÉS TECNOLÓGICO, AÑO 2020.....	99
17.-	DAR CUENTA DE RESOLUCIONES JUDICIALES.	100
17.1-	PROCEDIMIENTO ORDINARIO 256/2019, RECURSO DE SUPPLICACIÓN 829/2019 Y RECURSO DE CASACIÓN PARA UNIFICACIÓN DE DOCTRINA 3704/2020 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 33 DE MADRID, TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SECCIÓN 5 DE LO SOCIAL Y TRIBUNAL SUPREMO SALA DE LO SOCIAL.....	100
17.2-	PROCEDIMIENTO ABREVIADO 87/2021, DEL JUZGADO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 4 DE MADRID.....	101
17.3-	PROCEDIMIENTO ABREVIADO 264/2021, DEL JUZGADO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 31 DE MADRID.....	101
18.-	URGENCIAS.	102
18.1-	ADOPTAR ACUERDO EN RELACIÓN CON LA FACTURA PRESENTADA POR LA PROYECCIÓN DE DOS PELÍCULAS DE CINE, DURANTE EL PERIODO 16 Y 23 DE JULIO DE 2019. (J.M. DISTRITO DE LA FORTUNA). EXPTE. PLYCA NÚM. 315/2021.	102
19.-	RUEGOS Y PREGUNTAS.	103

“ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA QUINCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN PRIMERA CONVOCATORIA.

En LEGANÉS, a **QUINCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS**. Presididos por el Alcalde-Presidente, **DON SANTIAGO LLORENTE GUTIÉRREZ**, se reúnen en Sala Junta de Gobierno Local, Plaza Mayor, nº 1, los Sres. Concejales: **DOÑA LAURA OLIVA GARCÍA**, **DON FRANCISCO JAVIER MÁRQUEZ ORTIZ**, **DON MIGUEL GARCÍA REY**, **DOÑA MARÍA ÁNGELES MICÓ VAQUERIZO**, **DON ÓSCAR OLIVEIRA GONZÁLEZ**, **DOÑA M^a DEL PILAR CANO BUENO**. La actual situación, requiere determinadas medidas tendentes a la protección de la salud mientras perdure la crisis sanitaria originada por la COVID 19; por lo que de conformidad con el Decreto número 5.679/2020 de fecha 23 de junio dictado por el Alcalde Presidente, en virtud del apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, se resuelve que los órganos colegiados municipales se constituyan, celebren sus sesiones y adopten los oportunos acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos; se constituye la Junta de Gobierno Local y asisten a la sesión mediante videoconferencia con las garantías indicadas en la norma los miembros: **DON ENRIQUE MORAGO MARTÍNEZ**, asistidos de la Concejal-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, **DOÑA MARÍA ELENA AYLLÓN LÓPEZ**, según Decreto de Alcaldía de 17 de junio de 2019, y presente la Interventora **DOÑA TERESA PASCUAL GALLEGO** y como Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local **DOÑA ESTHER IBÁÑEZ MARTÍN**, según Decreto de Alcaldía nº 14.089/2018 de fecha 26 noviembre, al objeto de celebrar la sesión Ordinaria por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria, para la cual, habían sido previamente convocados con arreglo al Orden del Día.

Por el Alcalde-Presidente se declaró abierta la sesión, siendo las diez horas y diez minutos.

- 1.- **APROBAR BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 8 DE MARZO DE 2022.**

La Junta de Gobierno Local por unanimidad, **ACORDÓ: APROBAR** el Acta de la sesión Ordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2022.

2.- LICENCIAS URBANÍSTICAS.

2.1- EXPTE. NÚM. 19.220/2018-0100MY, PARA INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN PATIO INTERIOR DE EDIFICIO DE VIVIENDAS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, EN C/ SANTA ROSA, Nº 2.

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

PRIMERO.- Conceder a la COMUNIDAD PROPIETARIOS de la C/ SANTA ROSA, 2, con NIF. H7968993-1, la LICENCIA DE OBRA (Expte. Nº 019220/2018-010 OMY), para la INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN PATIO INTERIOR DE EDIFICIO DE VIVIENDAS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS, en la C/SANTA ROSA, 2, mejorando las condiciones de accesibilidad según proyecto presentado y de acuerdo con el siguiente cuadro resumen que consta en el informe del Arquitecto técnico municipal de fecha 22 de octubre de 2019:

CUADRO RESUMEN DE DATOS DE LICENCIA (PROY. BÁSICO/ EJECUCIÓN)		
Dirección: C/ SANTA ROSA, 2	Ordenanza: Municipal de Instalación de ascensores en edificios Residenciales	Licencia: 19.220/2018-0100MY
Descripción de las obras: INSTALACIÓN DE UN ASCENSOR PATIO DE PARCELA DEL EDIFICIO SITO C/ SANTA ROSA, 2		
Promotor: Comunidad de Propietarios C/ SANTA	Técnico autor del proyecto: D. ^a ***. (Arquitecto Técnico)	

ROSA, 2	Técnico director de obra: D.ª ***.
Presupuesto de ejecución material: 69.615.94 euros	
Superficie cabina: 1.25 m2.	Número de plantas: Baja+cuatro

SEGUNDO.- Indicar que de conformidad con lo establecido por la legislación urbanística y sectorial vigente, deben tenerse en consideración las siguientes condiciones de la presente licencia:

2.1.- La Licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad; sin perjuicio de tercero y condicionada al cumplimiento de las normas urbanísticas y sobre edificación vigentes, así como a la obtención en su caso, de las correspondientes autorizaciones administrativas.

2.2.- Con carácter previo al inicio de las obras, se deberá contar con proyecto de ejecución visado, así como hoja de designación de Dirección de obra y Coordinador de seguridad y salud.

2.3.- La fecha de iniciación de las obras será el día siguiente a la firma del Acta de Inicio o Replanteo. El plazo para la iniciación de las obras será de un año , contado desde el día siguiente al de recibir la notificación de la concesión de la licencia y tres años para la terminación de éstas, caducando la licencia si antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y finalización de las obras no ha formulado solicitud de ampliación del plazo, que se podrá conceder por tiempo no superior al inicialmente acordado; el plazo de interrupción máxima será de tres meses, según se establece en el artículo 70 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Leganés.

2.4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid deberán levantarse dos actas, una con motivo del inicio o replanteo de las obras y otra con ocasión de la terminación de éstas,

para lo que se solicitarán la correspondiente inspección de los Servicios Municipales, con una antelación previa de 10 días.

2.5.- Cualquier modificación del proyecto de ejecución que pudiera suponer cambios de los parámetros urbanísticos deberá contar con la autorización previa de la Administración.

2.6.- Deberá solicitar Licencia de Primera Ocupación una vez terminadas las obras de construcción.

2.7.- Los residuos de construcción y demolición procedentes de las obras, deberán ser trasladados a vertederos. Si se encontrarán/generarán durante las obras, residuos peligrosos se presentará la documentación de su correcta gestión así como de la aplicación del RD 396/2006 sobre amianto.

2.8.- La licencia es transmisible, pero el antiguo y nuevo constructor deben comunicarlo por escrito a la Corporación sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.

2.9.- La presente licencia no ampara la implantación de ningún contenedor en la vía pública ni la instalación de grúas-torre, para lo que se deberá solicitar la autorización correspondiente.

2.10.- En todo caso, será preceptivo el establecimiento de vallas protectoras para la realización de las obras y especialmente cuando se trate de demoliciones, respondiendo los propietarios, constructores y directores de los daños que se causen a terceros.

2.11.- La licencia quedará condicionada, en cuanto a la ejecución de rampa exterior con ocupación de vía pública se refiere, a la **obtención de licencia de ejecución municipal de obra en suelo urbano para que por los Servicios técnicos de Mantenimiento de vía pública** para que en su caso valore o estudie, de así considerarlo, la ocupación precisa así la posibilidad de ampliar la acera existente, y cuantifiquen económicamente el gasto para que el promotor haga frente al mismo.

2.12.- Se adoptarán cuantas medidas sean precisas y de aplicación por las disposiciones en vigor a fecha de ejecución de las obras, tendentes a evitar contagios y preservar la salud en aras de la debida gestión de la situación sanitaria ocasionada por el COVID-19.

TERCERO.- Notificar el acuerdo a los interesados en el plazo de diez días, haciéndoles saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo puede interponer los recursos previstos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm 236 de 2/10/2015).

2.2- EXPTE. NÚM. 19.289/2018-0100MY, SEGUNDA MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE OBRA PARA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA Y PISCINA, EN C/ ATENAS, Nº 107, PARCELA 7.3. PP-6 "SOLAGUA".

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

PRIMERO.- Aprobar la segunda MODIFICACIÓN de la LICENCIA DE OBRA MAYOR (expediente nº 019289/2018-0100MY) para CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA Y PISCINA, en ATENAS, 107, a favor de AUDAD BROX MARTÍNEZ, consistente en modificación de piscina, según documentación aportada y de acuerdo con los datos del cuadro resumen que consta en el informe del Arquitecto municipal de fecha 25 de noviembre de 2021, que modifica el cuadro que consta en el informe de fecha 7 de julio de 2020:

CUADRO RESUMEN DE DATOS DE LICENCIA (PROYECTO BÁSICO)

Licencia:	019289/2018-0100MY
Dirección:	C/ATENAS,107 PARCELA 7.3 CAMPO DE TIRO - 28918 (Leganés)
Ordenanza:	Residencial unifamiliar adosada libre
Descripción de las obras: CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA y PISCINA	
Promotor:	Técnicos autores del proyecto:

AUDAD BROX MARTINEZ		D. *** (NºCº *** del COAM) Técnicos directores de obra: D. *** (NºCº *** del COAM) Técnicos directores de ejecución de obra: Sin asignar Coordinador de S+s en ejecución de obra: Sin asignar
Presupuesto de ejecución material: 99.500,00 euros		
Superficie de Parcela	157,22 m ² _S	Número de plantas: P. Sótano+II+B.C.
Número plazas aparcamiento (Ordenanza)		2 plazas
Plantas	Sup. Construida	Sup. Computable
Planta sótano	75,60 m ² _C	00,00 m ² _C
Planta baja	60,75 m ² _C	60,75 m ² _C
Planta primera	68,79 m ² _C	62,74 m ² _C
Planta bajo cubierta	39,46 m ² _C	00,00 m ² _C
Piscina	18,37 m ² _C	00,00 m ² _C
TOTAL	262,97 m²_C	123,49 m²_C

SEGUNDO.- Indicar que, de conformidad con lo establecido por la legislación urbanística y sectorial vigente, deben tenerse en consideración las siguientes condiciones de la presente licencia:

2.1.- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad; sin perjuicio de tercero y condicionada al cumplimiento de las normas urbanísticas y sobre edificación vigentes, así como a la obtención en su caso, de las correspondientes autorizaciones administrativas.

2.2.- Antes del comienzo de las obras, deberá contar con el Proyecto de Ejecución visado por el colegio profesional correspondiente, Hoja de designación de dirección facultativa y con la Hoja de designación del Coordinador de Seguridad y Salud.

2.3.- Para el inicio de las obras una vez obtenida la licencia conforme al proyecto básico, será suficiente con la presentación por el interesado de la declaración responsable en la que se manifieste que el proyecto de ejecución desarrolla al básico y no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado. Caducará la licencia, si las obras no fueran iniciadas en el plazo de un año, pudiendo ésta prorrogarse, por una sola vez, previa petición y por otro año; el plazo de interrupción máxima será de tres meses, según se establece en el artículo 70 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Leganés.

2.4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid deberán levantarse dos actas, una con motivo del inicio o replanteo de las obras y otra con ocasión de la terminación de éstas, para lo que se solicitarán las correspondientes inspecciones de los Servicios Municipales, en el plazo de QUINCE DÍAS al correo antgarcia@leganes.org

2.5.- Deberá presentar Declaración Responsable de Primera Ocupación una vez terminadas las obras de construcción.

2.6.- La presente licencia habilita únicamente para la contratación de los servicios de agua y luz para la construcción autorizada, pero en ningún caso para la contratación de los mencionados servicios con carácter definitivo, requiriéndose para ello la Declaración Responsable de Primera Ocupación.

2.7.- Los residuos de construcción y demolición procedentes de las obras, deberán ser trasladados a vertederos autorizados. Si se encontraran/generaran durante las obras residuos peligrosos se presentará la documentación de su correcta gestión y en concreto la aplicación del RD 396/2006 sobre amianto.

2.8.- La licencia es transmisible, pero el antiguo y nuevo constructor deben comunicarlo por escrito a la Corporación sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.

2.9.- La presente licencia no ampara la implantación de ningún contenedor en la vía pública ni la instalación de grúas-torre, para lo que se deberá solicitar la autorización

correspondiente. Igualmente, para la ejecución de la obra mediante la utilización de medios auxiliares que pudieran invadir el espacio delimitado por las “Servidumbres Aeronáuticas”, como es el caso de grúas torre, grúas móviles, etc., se deberá observar lo dispuesto en la normativa reguladora de las servidumbres aeronáuticas y pedir la autorización correspondiente.

2.10.- En todo caso, será preceptivo el establecimiento de vallas protectoras para la realización de las obras y especialmente cuando se trate de demoliciones, respondiendo los propietarios, constructores y directores de los daños que se causen a terceros.

2.11.- Cualquier modificación del proyecto de ejecución que pudiera suponer cambios de los parámetros urbanísticos deberá contar con la autorización previa de la Administración.

2.12.- En aplicación del artículo 31 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, si durante el transcurso de las obras aparecieran restos de valor histórico y arqueológico, deberá comunicarse en el plazo de tres días naturales a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

2.13.- Se adoptarán cuantas medidas sean precisas y se encuentren en vigor a fecha de ejecución de las obras, relativas a la intervención en edificios existentes para garantizar las medidas adecuadas de higiene por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

TERCERO.- Notificar el acuerdo a los interesados en el plazo de diez días, haciéndoles saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podrá interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 236 de 2/10/2015).

2.3- EXPTE. NÚM. 19.350/2019-0100MY, PRÓRROGA DE UN AÑO DE LOS PLAZOS CONCEDIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE ENTREPLANTA Y PEQUEÑAS CONSTRUCCIONES ANEXAS (OFICINA DE LOGÍSTICA Y VENDING, TECHADO PARA DEPÓSITOS Y ZONA DE TALADRINA SIN TECHAR) A NAVE INDUSTRIAL, EN AVD. RECOMBA, Nº 1, PARCELA IE, 2.1-2.2.

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

PRIMERO.- Conceder la prórroga de un año de los plazos de inicio y terminación de las obras de la licencia 019350/2019-0100MY, a contar desde la fecha de finalización del plazo concedido inicialmente para iniciar las obras, a SOCIEDAD INVERSORA FANASE, S.L., para realizar obras consistentes en CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE ENTREPLANTA Y PEQUEÑAS CONSTRUCCIONES ANEXAS (OFICINA DE LOGÍSTICA Y VENDING, TECHADO PARA DEPÓSITOS Y ZONA DE TALADRINA SIN TECHAR) ANEXOS A NAVE INDUSTRIAL, sita en AVDA RECOMBA, 1.

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo a los interesados en el plazo de diez días, haciéndoles saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podrá interponer los siguientes recursos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 236 de 2/10/2015).

2.4- EXPTE. NÚM. 19.594/2020-0100MY, PARA INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN EDIFICIO RESIDENCIAL EXISTENTE, EN C/ RODRIGO DE TRIANA, Nº 5.

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

PRIMERO.- Conceder a la COMUNIDAD PROPIETARIOS C/ RODRIGO DE TRIANA 5 (Expte. Nº 019594/2020-0100MY), LICENCIA DE OBRA MAYOR para la INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN EDIFICIO RESIDENCIAL EXISTENTE sito en C/ RODRIGO DE TRIANA 5, según proyecto presentado y de acuerdo con el siguiente cuadro resumen que consta en el informe de la Arquitecto Técnico municipal de fecha 7 de marzo de 2022:

CUADRO RESUMEN DE DATOS DE LICENCIA (PROY. BÁSICO/ EJECUCIÓN)		
Dirección: C/ RODRIGO DE TRIANA,5 * 28911 LEGANÉS	Ordenanza: Municipal de Instalación de ascensores en edificios residenciales	Licencia: 019594/2020-010OMY
Descripción de las obras: INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN EDIFICIO RESIDENCIAL EXISTENTE		
Promotor: COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/ RODRIGO DE TRIANA 5	Técnicos autores del proyecto: D. *** (Arquitecto Nº *** de COAM) Técnicos directores de obra: D. *** (Arquitecto Nº *** de COAM)	
Presupuesto de ejecución material: 93.350,03 €		
Dimensiones de cabina de ascensor: 0,84x0,77 m	Número de plantas afectadas: BAJA+5	

SEGUNDO.- Indicar que, de conformidad con lo establecido por la legislación urbanística y sectorial vigente, deben tenerse en consideración las siguientes condiciones de la presente licencia:

2.1.- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad; sin perjuicio de tercero y condicionada al cumplimiento de las normas urbanísticas y sobre edificación vigentes, así como a la obtención en su caso, de las correspondientes autorizaciones administrativas.

2.2.- Antes del comienzo de las obras, deberá contar con el Proyecto de Ejecución visado por el colegio profesional correspondiente, Hoja de designación de dirección facultativa y con la Hoja de designación del Coordinador de Seguridad y Salud.

2.3.- Para el inicio de las obras una vez obtenida la licencia conforme al proyecto básico, será suficiente con la presentación por el interesado de la declaración responsable en la que se manifieste que el proyecto de ejecución desarrolla al básico y no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al

inicialmente autorizado. Caducará la licencia, si las obras no fueran iniciadas en el plazo de un año, pudiendo ésta prorrogarse, por una sola vez, previa petición y por otro año; el plazo de interrupción máxima será de tres meses, según se establece en el artículo 70 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Leganés.

2.4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid deberán levantarse dos actas, una con motivo del inicio o replanteo de las obras y otra con ocasión de la terminación de éstas, para lo que se solicitarán las correspondientes inspecciones de los Servicios Municipales, en el plazo de QUINCE DÍAS al correo antgarcia@leganes.org.

2.5.- Deberá presentar Declaración Responsable de Primera Ocupación una vez terminadas las obras de construcción.

2.6.- La presente licencia habilita únicamente para la contratación de los servicios de agua y luz para la construcción autorizada, pero en ningún caso para la contratación de los mencionados servicios con carácter definitivo, requiriéndose para ello la Declaración Responsable de Primera Ocupación.

2.7.- Los residuos de construcción y demolición procedentes de las obras, deberán ser trasladados a vertederos autorizados. Si se encontraran/generaran durante las obras residuos peligrosos se presentará la documentación de su correcta gestión y en concreto la aplicación del RD 396/2006 sobre amianto.

2.8.- La licencia es transmisible, pero el antiguo y nuevo constructor deben comunicarlo por escrito a la Corporación sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.

2.9.- La presente licencia no ampara la implantación de ningún contenedor en la vía pública ni la instalación de grúas-torre, para lo que se deberá solicitar la autorización correspondiente. Igualmente, si la ejecución de la obra requiriera la utilización de medios auxiliares que pudieran invadir el espacio delimitado por las “Servidumbres Aeronáuticas”, como es el caso de grúas torre, grúas móviles, etc., se deberá tramitar la correspondiente autorización previa para poder realizar dicha instalación de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 297/2013, de 26 de abril, por el que se modifica el Decreto 584/1972, de 24 de febrero, de Servidumbres Aeronáuticas (...) y en el artículo 151 de la ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

2.10.- En todo caso, será preceptivo el establecimiento de vallas protectoras para la realización de las obras y especialmente cuando se trate de demoliciones, respondiendo los propietarios, constructores y directores de los daños que se causen a terceros.

2.11.- Cualquier modificación del proyecto de ejecución que pudiera suponer cambios de los parámetros urbanísticos deberá contar con la autorización previa de la Administración.

2.12.- En aplicación del artículo 31 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, si durante el transcurso de las obras aparecieran restos de valor histórico y arqueológico, deberá comunicarse en el plazo de tres días naturales a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

2.13.- Se adoptarán cuantas medidas sean precisas y se encuentren en vigor a fecha de ejecución de las obras, relativas a la intervención en edificios existentes para garantizar las medidas adecuadas de higiene por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

2.14.- La presente autorización no ampara las actuaciones consistentes en la construcción e instalación de plataforma elevadora vertical así como escalera de acceso exterior, proyectadas sobre suelo privado anexo al edificio. Deberán presentar la correspondiente solicitud de Declaración Responsable Urbanística que ampare dichas actuaciones, acompañando a la solicitud normalizada de declaración responsable la correspondiente documentación técnica.

TERCERO.- Notificar el acuerdo a los interesados en el plazo de diez días, haciéndoles saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podrá interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 236 de 2/10/2015).

2.5- EXPTE. NÚM. 27/2021-262LUO, PARA INSTALACIÓN DE UN ASCENSOR EN HUECO JUNTO A ESCALERA DEL EDIFICIO, EN C/ GALICIA, Nº 2.

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

PRIMERO.- Conceder a la COMUNIDAD PROPIETARIOS C/ GALICIA 2 (Expte. Nº 000027/2021-262LUO), LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA para la INSTALACIÓN DE UN ASCENSOR EN HUECO JUNTO A ESCALERA DEL EDIFICIO sito en C/ GALICIA 2, según proyecto presentado y de acuerdo con el siguiente cuadro resumen que consta en el informe del Arquitecto Técnico municipal de fecha 4 de octubre de 2021:

CUADRO RESUMEN DE DATOS DE LICENCIA (PROY. BÁSICO/ EJECUCIÓN)		
Dirección: C/ GALICIA, 2	Ordenanza: Municipal de Instalación de ascensores en edificios Residenciales	Licencia: 000027/2021-262LUO
Descripción de las obras: INSTALACIÓN DE UN ASCENSOR EN HUECO JUNTO A ESCALERA DEL EDIFICIO SITO EN C/ GALICIA, 2		
Promotor: Comunidad de Propietarios C/ GALICIA, 2	Técnico autor del proyecto: D. *** (Arquitecto)	Técnico director de obra: D. ***
Presupuesto de ejecución material: 56.279,96 euros		
Dimensiones hueco ascensor : 1.55x1.75 m	Número de plantas: Baja+cuatro	

SEGUNDO.- Indicar que, de conformidad con lo establecido por la legislación urbanística y sectorial vigente, deben tenerse en consideración las siguientes condiciones de la presente licencia:

2.1.- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad; sin perjuicio de tercero y condicionada al cumplimiento de las normas urbanísticas y sobre edificación vigentes, así como a la obtención en su caso, de las correspondientes autorizaciones administrativas.

2.2.- Antes del comienzo de las obras, deberá contar con el Proyecto de Ejecución visado por el colegio profesional correspondiente, Hoja de designación de dirección facultativa y con la Hoja de designación del Coordinador de Seguridad y Salud.

2.3.- Para el inicio de las obras una vez obtenida la licencia conforme al proyecto básico, será suficiente con la presentación por el interesado de la declaración responsable en la que se manifieste que el proyecto de ejecución desarrolla al básico y no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado. Caducará la licencia, si las obras no fueran iniciadas en el plazo de un año, pudiendo ésta prorrogarse, por una sola vez, previa petición y por otro año; el plazo de interrupción máxima será de tres meses, según se establece en el artículo 70 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Leganés.

2.4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid deberán levantarse dos actas, una con motivo del inicio o replanteo de las obras y otra con ocasión de la terminación de éstas, para lo que se solicitarán las correspondientes inspecciones de los Servicios Municipales, en el plazo de QUINCE DÍAS al correo antgarcia@leganes.org.

2.5.- Deberá presentar Declaración Responsable de Primera Ocupación una vez terminadas las obras de construcción.

2.6.- La presente licencia habilita únicamente para la contratación de los servicios de agua y luz para la construcción autorizada, pero en ningún caso para la contratación de los mencionados servicios con carácter definitivo, requiriéndose para ello la Declaración Responsable de Primera Ocupación.

2.7.- Los residuos de construcción y demolición procedentes de las obras, deberán ser trasladados a vertederos autorizados. Si se encontraran/generaran durante las obras residuos peligrosos se presentará la documentación de su correcta gestión y en concreto la aplicación del RD 396/2006 sobre amianto.

2.8.- La licencia es transmisible, pero el antiguo y nuevo constructor deben comunicarlo por escrito a la Corporación sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.

2.9.- La presente licencia no ampara la implantación de ningún contenedor en la vía pública ni la instalación de grúas-torre, para lo que se deberá solicitar la autorización correspondiente. Igualmente, si la ejecución de la obra requiriera la utilización de medios auxiliares que pudieran invadir el espacio delimitado por las “Servidumbres Aeronáuticas”, como es el caso de grúas torre, grúas móviles, etc., se deberá tramitar la correspondiente autorización previa para poder realizar dicha instalación de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 297/2013, de 26 de abril, por el que se modifica el Decreto 584/1972, de 24 de febrero, de Servidumbres Aeronáuticas (...) y en el artículo 151 de la ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

2.10.- En todo caso, será preceptivo el establecimiento de vallas protectoras para la realización de las obras y especialmente cuando se trate de demoliciones, respondiendo los propietarios, constructores y directores de los daños que se causen a terceros.

2.11.- Cualquier modificación del proyecto de ejecución que pudiera suponer cambios de los parámetros urbanísticos deberá contar con la autorización previa de la Administración.

2.12.- En aplicación del artículo 31 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, si durante el transcurso de las obras aparecieran restos de valor histórico y arqueológico, deberá comunicarse en el plazo de tres días naturales a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

2.13.- Se adoptarán cuantas medidas sean precisas y se encuentren en vigor a fecha de ejecución de las obras, relativas a la intervención en edificios existentes para garantizar las medidas adecuadas de higiene por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

TERCERO.- Notificar el acuerdo a los interesados en el plazo de diez días, haciéndoles saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podrá interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 236 de 2/10/2015).

2.6- EXPTE. NÚM. 79/2021-262LUO, PARA CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL, EN C/ PUERTO DE SAN GLORIO, Nº 28.

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

PRIMERO.- Conceder a BALMADIAN, S.L. la LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA (Expte. Nº 000079/2021-262LUO), para CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL, en C/ PUERTO DE SAN GLORIO, 28, según proyecto presentado y de acuerdo con el siguiente cuadro resumen que consta en el informe del Arquitecto Municipal de fecha 21 de febrero de 2022:

CUADRO RESUMEN DE DATOS DE LICENCIA (PROYECTO EJECUCIÓN)	
Licencia:	000079/2021-262LUO
Dirección:	C/ PUERTO DE SAN GLORIO, 28 PARCELA H 36 POLÍGONO INDUSTRIAL PRADO OVERA - 28919 LEGANÉS (MADRID)
Ordenanza:	Ordenanzas del Plan Parcial IA5 Overa (ordenanza 6: Industria y Almacenes del PGOU), Anexo A. a las NNUU del PGOU y Estudio de Detalle de la manzana nº 22
Descripción de las obras: CONSTRUCCIÓN DE NAVE INDUSTRIAL	
Promotor: BALMADIAN SL	Técnicos autores del proyecto: D. *** (NºCº *** del COGITIM)
Presupuesto de ejecución material: 49.753,72 euros	Técnicos directores de obra: D. *** (NºCº *** del COGITIM)

		Técnicos directores de ejecución de obra: Sin asignar Coordinador de S+s en ejecución de obra: Sin asignar
Superficie de Parcela	180,00 m ² _S	Número de plantas: P. Baja +P. Primera
Número plazas aparcamiento (Ordenanza)		- plazas
Plantas	Sup. Construida	Sup. Computable
Planta baja	117,00 m ² _C	117,00 m ² _C
Planta primera	117,00 m ² _C	117,00 m ² _C
TOTAL	234,00 m²_C	234,00 m²_C

SEGUNDO.- Indicar que, de conformidad con lo establecido por la legislación urbanística y sectorial vigente, deben tenerse en consideración las siguientes condiciones de la presente licencia:

2.1.- La licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad; sin perjuicio de tercero y condicionada al cumplimiento de las normas urbanísticas y sobre edificación vigentes, así como a la obtención en su caso, de las correspondientes autorizaciones administrativas.

2.2.- Antes del comienzo de las obras, deberá contar con el Proyecto de Ejecución visado por el colegio profesional correspondiente, Hoja de designación de dirección facultativa y con la Hoja de designación del Coordinador de Seguridad y Salud.

2.3.- Para el inicio de las obras una vez obtenida la licencia conforme al proyecto básico, será suficiente con la presentación por el interesado de la declaración responsable en la que se manifieste que el proyecto de ejecución desarrolla al básico y no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado. Caducará la licencia, si las obras no fueran iniciadas en el plazo de un año, pudiendo ésta prorrogarse, por una sola vez, previa petición y por otro año; el

plazo de interrupción máxima será de tres meses, según se establece en el artículo 70 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Leganés.

2.4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid deberán levantarse dos actas, una con motivo del inicio o replanteo de las obras y otra con ocasión de la terminación de éstas, para lo que se solicitarán las correspondientes inspecciones de los Servicios Municipales, en el plazo de QUINCE DÍAS al correo antgarcia@leganes.org.

2.5.- Deberá presentar Declaración Responsable de Primera Ocupación una vez terminadas las obras de construcción.

2.6.- La presente licencia habilita únicamente para la contratación de los servicios de agua y luz para la construcción autorizada, pero en ningún caso para la contratación de los mencionados servicios con carácter definitivo, requiriéndose para ello la Declaración Responsable de Primera Ocupación.

2.7.- Los residuos de construcción y demolición procedentes de las obras, deberán ser trasladados a vertederos autorizados. Si se encontraran/generaran durante las obras residuos peligrosos se presentará la documentación de su correcta gestión y en concreto la aplicación del RD 396/2006 sobre amianto.

2.8.- La licencia es transmisible, pero el antiguo y nuevo constructor deben comunicarlo por escrito a la Corporación sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.

2.9.- La presente licencia no ampara la implantación de ningún contenedor en la vía pública ni la instalación de grúas-torre, para lo que se deberá solicitar la autorización correspondiente. Igualmente, para la ejecución de la obra mediante la utilización de medios auxiliares que pudieran invadir el espacio delimitado por las "Servidumbres Aeronáuticas", como es el caso de grúas torre, grúas móviles, etc., se deberá observar la autorización emitida por la Dirección General de Infraestructura del Ministerio de Defensa de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 297/2013, de 26 de abril, por el que se modifica el Decreto 584/1972, de 24 de febrero, de Servidumbres Aeronáuticas.

2.10.- En todo caso, será preceptivo el establecimiento de vallas protectoras para la realización de las obras y especialmente cuando se trate de demoliciones, respondiendo los propietarios, constructores y directores de los daños que se causen a terceros.

2.11.- Cualquier modificación del proyecto de ejecución que pudiera suponer cambios de los parámetros urbanísticos deberá contar con la autorización previa de la Administración.

2.12.- En aplicación del artículo 31 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, si durante el transcurso de las obras aparecieran restos de valor histórico y arqueológico, deberá comunicarse en el plazo de tres días naturales a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

2.13.- Se adoptarán cuantas medidas sean precisas y se encuentren en vigor a fecha de ejecución de las obras, relativas a la intervención en edificios existentes para garantizar las medidas adecuadas de higiene por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

TERCERO.- Notificar el acuerdo a los interesados en el plazo de diez días, haciéndoles saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podrá interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 236 de 2/10/2015).

2.7- EXPTE. NÚM. 112/2021-262LUO, PARA SEGREGACIÓN DE UN LOCAL SITUADO EN LA PLANTA BAJA DE EDIFICIO RESIDENCIAL EN DOS LOCALES, LOCAL 1 Y LOCAL 2, EN C/ ANITA MARTÍNEZ, Nº 9, BJ. 1.

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

PRIMERO.- Aprobar la SEGREGACIÓN solicitada por LEGANÉS DESAYUNA SL (exp. 000112/2021-262LUO), consistente en segregar el local (uno) situado en la planta baja de edificio residencial en C/ Anita Martínez nº 9, Bajo 1, referencia catastral

4264703VK3646S0001MQ, para su transformación en los locales (dos), Local 1 y Local 2, resultando las siguientes fincas:

- **Local 1**, resultante de la segregación, dispone de una superficie construida aproximada de 193,53 m².

Al frente se encuentra el acceso al inmueble, directo desde la vía pública en C/ Anita Martínez; a la derecha mirando a su fachada desde dicha calle, existe calle peatonal, al fondo linda con las zonas comunes del edificio, y a la izquierda con local 2 resultante de la segregación.

- **Local 2**, resultante de la segregación, dispone de una superficie construida aproximada de 56,47 m².

Al frente se encuentra el acceso al inmueble, directo desde la vía pública en C/ Anita Martínez; a la derecha mirando a su fachada desde dicha calle, con el local resultante 1 de la segregación, al fondo e izquierda con las zonas comunes del edificio.

La presente segregación no ampara las obras de división material de la finca, para lo que tendrá que solicitarse la licencia de obra o presentar la declaración responsable correspondiente.

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo a los interesados en el plazo de diez días, haciéndoles saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podrá interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 236 de 2/10/2015).

2.8- EXPTE. NÚM. 18/2022-262LUO, PARA CONSTRUCCIÓN DE PISCINA EN VIVIENDA UNIFAMILIAR, EN C/ CASIOPEA, Nº 56.

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

PRIMERO.- Conceder a D.***, la LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA (Expte. Nº 000018/2022-262LUO), para la CONSTRUCCIÓN DE PISCINA EN VIVIENDA UNIFAMILIAR, en C/ CASIOPEA Nº 56, según proyecto presentado y de acuerdo con el siguiente cuadro resumen que consta en el informe de la Arquitecto técnico municipal de fecha 11 de febrero de 2022:

CUADRO RESUMEN DE DATOS DE LICENCIA (PROY. BÁSICO/ EJECUCIÓN)		
Dirección: C/ CASIOPEA Nº 56, PARCELA 13.14 28918 LEGANÉS	Ordenanza: PP-5 "Poza del Agua"	Licencia: 000018/2022-262LUO
Descripción de las obras: CONSTRUCCIÓN DE PISCINA EN VIVIENDA UNIFAMILIAR		
Promotor: DAVID SANTOS MESA	Técnicos autores del proyecto: D. *** (Arquitecto colegiado nº *** de COAM)	
Presupuesto de ejecución material: 5.750,00 €	Técnicos directores de obra: D. *** (Arquitecto colegiado nº *** de COAM)	
Superficie lámina de agua: 10,45 m ²	Ubicación: ESPACIO LIBRE PARCELA	

SEGUNDO.- Indicar que, de conformidad con lo establecido por la legislación urbanística y sectorial vigente, deben tenerse en consideración las siguientes condiciones de la presente licencia:

2.1.- La Licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad; sin perjuicio de tercero y condicionada al cumplimiento de las normas urbanísticas y sobre edificación

vigentes, así como a la obtención en su caso, de las correspondientes autorizaciones administrativas.

2.2.- Para el inicio de las obras una vez obtenida la licencia conforme al proyecto básico, deberá presentar declaración responsable en la que se manifieste que el proyecto de ejecución desarrolla al básico y no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado. Deberán contar con Hoja de designación de Dirección de obra, Hoja de designación de Dirección de Ejecución de Obras y Hoja de designación Coordinador de seguridad y salud.

2.3.- La fecha de iniciación de las obras será el día siguiente a la firma del Acta de Inicio o Replanteo. El plazo para la iniciación de las obras será de un año, contado desde el día siguiente al de recibir la notificación de la concesión de la licencia y tres años para la terminación de éstas, caducando la licencia si antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo y finalización de las obras no ha formulado solicitud de ampliación del plazo, que se podrá conceder por tiempo no superior al inicialmente acordado; el plazo de interrupción máxima será de tres meses, según se establece en el artículo 70 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Leganés.

2.4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid deberán levantarse dos actas, una con motivo del inicio o replanteo de las obras y otra con ocasión de la terminación de éstas, para lo que se solicitarán las correspondientes inspecciones de los Servicios Municipales, a través del email antgarcia@leganes.org, en el plazo de quince días.

2.5.- Deberá presentar Declaración Responsable de Primera Ocupación una vez terminadas las obras de construcción.

2.6.- La presente licencia habilita únicamente para la contratación de los servicios de agua y luz para la construcción autorizada, pero en ningún caso para la contratación de los mencionados servicios con carácter definitivo, requiriéndose para ello la Declaración Responsable de Primera Ocupación.

2.7.- Los residuos de construcción y demolición procedentes de las obras, deberán ser trasladados a vertederos autorizados. Si se encontraran/generaran durante las obras

residuos peligrosos se presentará la documentación de su correcta gestión y en concreto la aplicación del RD 396/2006 sobre amianto.

2.8.- La licencia es transmisible, pero el antiguo y nuevo constructor deben comunicarlo por escrito a la Corporación sin lo cual quedarán ambos sujetos a todas las responsabilidades que se deriven para el titular.

2.9.- La presente licencia no ampara la implantación de ningún contenedor en la vía pública ni la instalación de grúas-torre, para lo que se deberá solicitar la autorización correspondiente. Igualmente, si la ejecución de la obra requiriera la utilización de medios auxiliares que pudieran invadir el espacio delimitado por las “Servidumbres Aeronáuticas”, como es el caso de grúas torre, grúas móviles, etc., se deberá tramitar la correspondiente autorización previa para poder realizar dicha instalación de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 297/2013, de 26 de abril, por el que se modifica el Decreto 584/1972, de 24 de febrero, de Servidumbres Aeronáuticas (...) y en el artículo 151 de la ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

2.10.- En todo caso, será preceptivo el establecimiento de vallas protectoras para la realización de las obras y especialmente cuando se trate de demoliciones, respondiendo los propietarios, constructores y directores de los daños que se causen a terceros.

2.11.- Cualquier modificación del proyecto de ejecución que pudiera suponer cambios de los parámetros urbanísticos deberá contar con la autorización previa de la Administración.

2.12.- En aplicación del artículo 31 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, si durante el transcurso de las obras aparecieran restos de valor histórico y arqueológico, deberá comunicarse en el plazo de tres días naturales a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

2.13.- Se adoptarán cuantas medidas sean precisas y se encuentren en vigor a fecha de ejecución de las obras, relativas a la intervención en edificios existentes para garantizar las medidas adecuadas de higiene por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

TERCERO.- Notificar el acuerdo a los interesados en el plazo de diez días, haciéndoles saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podrá interponer los

recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 236 de 2/10/2015).

3.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

3.1- APROBAR LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEPOSITADA EN CONCEPTO DE FIANZA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS. EXPTE. NÚM. 19.479/2019-0100MY.

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

PRIMERO.- Aprobar la devolución del AVAL BANCARIO de la entidad financiera BANCO PUEYO, por importe de VEINTE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON VENTIOCHO CÉNTIMOS (20.531,28 €), depositada por AP67 SOCIMI S.A. CIF A-82953092, en concepto de GARANTÍA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS DEL EXP. 19479/2019-0100MY (Carta de Pago Núm. 202000024221) Licencia de Obra para la CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE VENTIOCHO VIVIENDAS, GARAJE, TRASTERO Y PISCINA EN C/ BALONMANO, 5 PARCELA VL 2.1 PP-4 “PUERTA DE FUENLABRADA”

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo a los interesados y a Tesorería conforme a la legislación vigente aplicable.

3.2- APROBAR LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEPOSITADA EN CONCEPTO DE FIANZA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS. EXPTE. NÚM. 19.541/2020-0100MY.

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

PRIMERO.- Aprobar la devolución de la FIANZA depositada en efectivo con fecha 20/05/2020, Carta de Pago Núm. Operación 202000024332, por importe de CIENTO CINCUENTA EUROS (150,00 €) a D. *** NIF ***, en concepto de GARANTÍA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS DEL Exp. Núm.19541/2020-0100MY.

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo a los interesados y a Tesorería conforme a la legislación vigente aplicable.

3.3- APROBAR LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEPOSITADA EN CONCEPTO DE FIANZA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS. EXPTE. NÚM. 19.564/2020-0100MY.

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

PRIMERO.- Aprobar la devolución de la FIANZA depositada en efectivo con fecha 22/06/2020, Carta de Pago Núm. Operación 202000029951, por importe de DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (250,00 €) a D. ***, NIF *** en concepto de GARANTÍA CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RESIDUOS DEL EXP. NÚM. 19564/2020-0100MY.

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo a los interesados y a Tesorería conforme a la legislación vigente aplicable.

4.- LICENCIA DE ACTIVIDAD. EXPTE. NÚM. 9.927/2007-019AIC, LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA ACTIVIDAD DE ALMACÉN DE MATERIAL DE RIEGO, EN C/ METAL, Nº 14 ÚNICO.

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

PRIMERO.- Conceder Licencia de Funcionamiento a la sociedad RIEGO TURF SL, con CIF nº B785330425, para la actividad de ALMACÉN DE MATERIAL DE RIEGO, en la dirección C/ METAL, 14 ÚNICO, quedando obligados los interesados a mantener en perfecto funcionamiento todas las medidas correctoras y al cumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia.

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo a los interesados en el plazo de diez días, haciéndoles saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podrá interponer los siguientes recursos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 236 de 2/10/2015).

- Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dicta el acuerdo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al que reciba la notificación del acuerdo.
- O bien Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al que reciba la notificación del acuerdo.

5.- **APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LA FIESTA DE NAVIDAD QUE SE CELEBRA ANUALMENTE POR LA CONCEJALÍA DE MAYORES. EXPTE. PLYCA NÚM. 227/2021.**

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

PRIMERO.- Aprobar el expediente nº 0227/2021 para la contratación del SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE LA FIESTA DE NAVIDAD QUE SE CELEBRA ANUALMENTE POR LA CONCEJALÍA DE MAYORES, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas

Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, mediante procedimiento abierto art. 156 LCSP:

Varios criterios de adjudicación

No Sujeto a regulación armonizada.

Plazo de ejecución: Plazo: 2 años. (2 fiestas) una vez al año, en el mes de diciembre

Procede la prórroga del contrato: NO

SEGUNDO.- Autorizar y aprobar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato para DOS ANUALIDADES COMPLETAS con cargo a la partida presupuestaria del presupuesto en vigor y compromiso de gasto ejercicios futuros:

Año	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2022	08	2312	22799	36.602,50 €
2023	08	2312	22799	36.602,50 €

Presupuesto/gasto máximo/base de licitación: **60.500,00 €**

Importe IVA: **12.705,00 €**

Total presupuesto de licitación IVA incluido: **73.205,00 €**

Tratándose de un gasto plurianual, en aplicación de lo dispuesto en el art. 79.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, la autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos. Asimismo, deberán reajustarse las cantidades consignadas en las partidas presupuestarias, en función del día cierto de inicio del contrato (art.174.1 LRHL). Al tratarse de un expediente de tramitación anticipada, la adjudicación del mismo queda condicionada a la existencia

adecuada y suficiente de crédito en el ejercicio correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación.

TERCERO.- Anunciar la licitación en el Perfil del Contratante (PLACSP) conforme art. 63 LCSP. Tramitación electrónica: las ofertas se presentarán a través del Portal de licitación electrónica del Ayuntamiento de Leganés conforme las indicaciones establecidas en el PCAP.

6.- **APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE COMIDA MEDIANTE CÁTERING PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL. EXPTE. PLYCA NÚM. 303/2021.**

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

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación nº 0303/2021 para la contratación del SUMINISTRO DE COMIDA MEDIANTE CÁTERING PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, mediante procedimiento simplificado art. 159 LCSP:

- Único criterio precio
- Plazo ejecución: 2 años contados a partir de la firma del acta de inicio.
- Posibilidad prórroga: SI, 2 anualidades, año a año.
- Posible duración máxima del contrato incluidas prórrogas: 4 años.

SEGUNDO.- Autorizar y aprobar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato para 2 años, con cargo a la partida presupuestaria del presupuesto en vigor y compromiso de gasto ejercicios futuros que constan en el expediente:

Año	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2021	15	1350	226.99	39.980,00 €
2022	15	1350	226.99	39.980,00 €

Presupuesto/Gasto máximo para dos anualidades:

Sin IVA:	66.082,64 €
Importe del I.V.A.:	13.877,36 €
Importe total:	79.960,00 €

Base de licitación: Precios unitarios indicados en el punto 9C del Anexo I del PCAP.

Tratándose de un gasto plurianual, en aplicación de lo dispuesto en el art. 79.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, la autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos. Asimismo, deberán reajustarse las cantidades consignadas en las partidas presupuestarias, en función del día cierto de inicio del contrato (art.174.1 LRHL).

TERCERO.- Anunciar la licitación en el Perfil del Contratante (PLACSP) conforme art. 63 LCSP. Tramitación electrónica, las ofertas se presentarán a través del Portal del Contratante del Ayuntamiento de Leganés conforme las indicaciones establecidas en el PCAP.

7.- APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE DISPOSITIVOS Y EQUIPOS PARA EL CONTROL DE PRESENCIA. EXPTE. PLYCA NÚM. 5/2022.

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

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación nº 5/2022 para la contratación del ARRENDAMIENTO DE DISPOSITIVOS Y EQUIPOS PARA EL CONTROL DE PRESENCIA así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, mediante procedimiento simplificado art. 159 LCSP:

- Único criterio precio
- Plazo ejecución: El indicado en el punto 7 del Anexo I del PCAP
- Posibilidad prórroga: NO.

SEGUNDO.- Autorizar y aprobar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato para cinco anualidades completas con cargo a la partida presupuestaria del presupuesto en vigor y compromiso de gasto ejercicios futuros que constan en el expediente:

Año	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2022	32	9200	206.00	14.116,00€
2023	32	9200	206.00	14.116,00€
2024	32	9200	206.00	14.116,00€
2025	32	9200	206.00	14.116,00€
2026	32	9200	206.00	14.116,00€
2027	32	9200	206.00	14.120,00€

Presupuesto/gasto máximo/base de licitación: **70.000,00 €**

Importe IVA: **14.700,00 €**

Total presupuesto de licitación IVA incluido: **84.700,00 €**

Tratándose de un gasto plurianual, en aplicación de lo dispuesto en el art. 79.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, la autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos. Asimismo, deberán reajustarse las cantidades consignadas en las partidas presupuestarias, en función del día cierto de inicio del contrato (art.174.1 LRHL).

TERCERO.- Anunciar la licitación en el Perfil del Contratante (PLACSP) conforme art. 63 LCSP. Tramitación electrónica, las ofertas se presentarán a través del Portal del Contratante del Ayuntamiento de Leganés conforme las indicaciones establecidas en el PCAP.

8.- **APROBAR LA TERCERA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE "SERVICIO DE COMEDOR DE LAS COLONIAS DEPORTIVAS". LOTE 1: COLONIAS INSTALACIÓN DEPORTIVA EUROPA. LOTE 2: COLONIAS INSTALACIÓN DEPORTIVA LA FORTUNA. EXPTE. PLYCA NÚM. 820/2018.**

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

PRIMERO.- Aprobar la TERCERA prórroga del contrato de "SERVICIO DE COMEDOR DE LAS COLONIAS DEPORTIVAS". LOTES 1: COLONIAS INSTALACIÓN DEPORTIVA EUROPA Y 2: COLONIAS INSTALACIÓN DEPORTIVA LA FORTUNA" suscrito con la empresa SERVICIOS INTEGRALES DE COLECTIVIDADES, SL, con C.I.F: B81000440, que se compromete a la realización de la prórroga, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones

Técnicas, oferta presentada en lo que no contradiga a los Pliegos, y normativa especial y general de aplicación, por el siguiente importe máximo desglosado para cada uno de los lotes que compone el presente procedimiento:

Lote 1:

Sin IVA	16.024,80 €
Importe del IVA:	1.953,60 €
Total IVA incluido:	17.978,40 €

Lote 2:

Sin IVA	8.118,00 €
Importe del IVA:	924,00 €
Total IVA incluido:	9.042,00 €

Aplicando a los precios unitarios indicados en el punto 10 C) del Anexo I del PCAP el porcentaje de baja del 15% ofertado por la empresa para los lotes 1 y 2 y teniendo en cuenta la determinado en el mencionado punto 10 en su apartado A del Anexo I del PCAP respecto a la no existencia de un número mínimo de servicios a prestar durante la vigencia del contrato, pudiendo el importe máximo indicado agotarse o no en función de los servicios que se requiera realizar por la Administración.

SEGUNDO.- La prórroga del contrato tendrá una duración de un año por el periodo comprendido entre el **1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2023**, ambos inclusive, quedando en todo caso supeditada la ejecución de la presente prórroga a la efectiva realización del servicio por motivos de salud pública derivada de la situación actual planteada por COVID-19.

TERCERO.- Aprobar y comprometer el gasto por importe de 17.978,40€ para el lote 1 y 9.042,00€ para el lote 2, con cargo a las partidas 06/3421/227.99 y 06/3423/227.99 respectivamente del ejercicio 2022.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos resulten necesarios para la ejecución de este acuerdo.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a SERVICIOS INTEGRALES DE COLECTIVIDADES, S.L. para la formalización de la prórroga en el plazo de quince días a partir de la recepción de la notificación con los recursos correspondientes.

Haciéndole saber que pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podrá interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 236 de 2/10/2015):

- a) O bien recurso potestativo de reposición a resolver por la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del Acuerdo.
- b) O bien recurso contencioso-administrativo directo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de este Acuerdo. El recurso contencioso administrativo deberá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso con sede en Madrid

O cualquier otro recurso que en Derecho se considere.

9.- **ESTIMAR EL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO CONTRA EL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021, DE APROBACIÓN DE LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPOSICIÓN DE ZONAS VERDES EN EL BARRIO DE ARROYO CULEBRO DEL MUNICIPIO DE LEGANÉS. EXPTE. PLYCA NÚM. 93/2013.**

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

PRIMERO.- ESTIMAR el RECURSO DE REPOSICIÓN interpuesto por la empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., contra el Acuerdo de Aprobación de la Revisión de Precios del contrato de Servicio de Mantenimiento, Conservación y Reposición de Zonas Verdes en el Barrio de Arroyo Culebro del municipio de Leganés, Exp. 93/2013, en lo que corresponde **al error en el cálculo efectuado por el Ayuntamiento**, sobre la base de los hechos y fundamentos de derecho expuestos en los puntos anteriores.

SEGUNDO.- APROBAR LA REVISIÓN DE PRECIOS del Servicio de Mantenimiento, Conservación y Reposición de Zonas Verdes en el Barrio de Arroyo Culebro del municipio de Leganés. Año 2.015-2.021, adjudicado a la empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., CIF nº A-28760692, correspondientes a los siguientes periodos:

- Periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2015 y el 1 Julio de 2016, estimando el importe total de la revisión en **542,54 €** (460,95 € antes de IVA) y quedando fijado el nuevo precio del contrato en el siguiente importe anual: **637.610,12 € €** (542.758,00 € antes de IVA).
- Periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2016 y el 1 Julio de 2017, estimando el importe total de la revisión en **-2.715,47 €** (-2.307,11 € antes de IVA) y quedando fijado el nuevo precio del contrato en el siguiente importe anual: **634.352,11 € €** (539.989,93 € antes de IVA).

- Periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2017 y el 1 Julio de 2018, estimando el importe total de la revisión en **5.388,02 €** (4.577,76 € antes de IVA) y quedando fijado el nuevo precio del contrato en el siguiente importe anual: **642.455,60 € €** (546.874,80 € antes de IVA).
- Periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2018 y el 1 Julio de 2019, estimando el importe total de la revisión en **17.424,69 €** (14.804,32 € antes de IVA) y quedando fijado el nuevo precio del contrato en el siguiente importe anual: **654.492,26 € €** (557.101,36 € antes de IVA).
- Periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2019 y el 1 Julio de 2020, estimando el importe total de la revisión en **20.211,45 €** (17.172,00 € antes de IVA) y quedando fijado el nuevo precio del contrato en el siguiente importe anual: **657.279,02 € €** (559.469,04 € antes de IVA).
- Periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2020 y el 31 Enero de 2021, estimando el importe total de la revisión en **8.426,56 €** (7.159,35 € antes de IVA), de la prórroga extraordinaria del artículo 29.4 de la LCSP, que finalizó cuando se firmó el Acta de Inicio del nuevo contrato Exp. 831/2019, estableciéndose el inicio del nuevo contrato el 1 de febrero de 2021.

TERCERO.- APROBAR LA DIFERENCIA entre la variación experimentada en el precio, que fue aprobada en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de septiembre de 2021, de **18.532,28 euros**, y la cantidad que realmente se debería haber aprobado de **49.277,79 euros**, y que asciende a la cantidad de **30.745,51 euros**,

CUARTO.- APROBAR el abono a la empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., de la cantidad completa de la Revisión de Precios de **CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON**

SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (49.277,79 euros), aplicación presupuestaria 12/1710/22799, del Presupuesto de 2022, N° operación contable 202200007601:

Concepto	Empresa	Cantidad	RC
<u>Serv. Mantenimiento Zonas Verdes Barrio Arroyo Culebro (Exp. 93/13)</u> (Adjudicación en JGL: 29-04-2.014) Duración contrato: 4 años + 2 Prórroga Acta de Inicio: 1-07-2.014 Fecha Contrato: 9-06-2.014 Finalización Prórroga Extra: 31-01-2.021 Revisión Precios en Cláusula Quinta del Contrato.	Valoriza Servicios Medioambientales S.A., CIF nº A-28760692	49.277,79 €	7601

QUINTO.- Dar traslado a la empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A., indicándole que, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 124 de la Ley 39/2015, contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (según redacción dada por la Ley 19/03 de 23 de diciembre).

10.- APROBAR LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. EXPTE. NÚM. 1/2022 T.

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

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento de Leganés, de conformidad con las siguientes bases, cuyo texto literal es el siguiente:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REGULACIÓN

1.1. Objeto de la Convocatoria

*Es objeto de la presente convocatoria la **constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos**, a fin de que puedan ser contratados temporalmente según surjan las necesidades en el Ayuntamiento de Leganés. Esta bolsa de trabajo será una ampliación de la ya vigente para la misma categoría.*

La bolsa de trabajo será utilizada para la contratación temporal en sus diferentes modalidades y de conformidad con la legislación vigente y, en su caso para el nombramiento de personal funcionario interino, conforme a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y, por tanto, tiene como objeto cubrir cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

1.2. Regulación

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP);*
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Leganés, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 28 de enero del 2020 y publicada en el BOCM nº 41, de 18 de febrero del 2020

SEGUNDA.- FUNCIONES.

El personal aspirante que resulte contratado temporalmente para prestar servicio desempeñará los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, SUBGRUPO C2, NIVEL 14.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos de participación:

- a)** *Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.*
- b)** *Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad*

que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

- c) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente**. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1 Forma:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés, que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, en la dirección: <https://sede.leganes.org>, o mediante el enlace a esa Sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

La solicitud se dirigirá a la Concejala-Delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos y en ella el personal aspirante hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La solicitud de participación en el proceso selectivo comprenderá exclusivamente el modelo normalizado y la titulación exigida en la convocatoria.

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ellas y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud, una vez superado el proceso selectivo.

4.2. Plazo de presentación. *El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.*

4.3 Lugar de presentación.

Según el Artículo 14, punto 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Leganés establece mediante estas bases que el procedimiento de presentación de solicitudes y la documentación necesaria se realizará exclusivamente de forma telemática.

En consecuencia, las solicitudes y la documentación que se requiera en su momento se presentarán a través de la sede electrónica de Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <https://sede.leganes.org>, o mediante el enlace a esa Sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

4.4. Protección de datos

Normas de aplicación:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).

Los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado en el Ayuntamiento de

Leganés donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en estas pruebas selectivas. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición previstos en la legislación vigente.

Con el envío de la solicitud, el participante da el consentimiento al órgano convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Lista de admitidos y excluidos.

*Terminado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos y en la web municipal: **www.leganes.org**, contendrá además del tribunal calificador, la relación nominal de personal aspirante admitido y excluido con indicación de la causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos.*

5.2. Plazo de subsanación y lista definitiva.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez

días hábiles, para alegaciones. Quienes dentro del plazo señalado no realicen alegaciones serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran alegaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios del ayuntamiento y la página web municipal.

5.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Calendario de realización de las pruebas.

La publicación del anuncio de celebración del primer y sucesivos ejercicios así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la prueba de conocimientos, se efectuará en el tablón de edictos y en y la página web municipal.

6.2. Identificación de aspirantes.

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos o admitidas a las pruebas y no hubiera resultado excluido o excluida en la relación definitiva, el tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito.

En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores. Los Tribunales podrán excluir a aquellos y aquellas aspirantes en cuyas hojas de examen

figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o autoras o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren estos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en las presentes Bases.

SÉPTIMA. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

7.1.- Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

7.2.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente o una Presidenta, un Secretario o una Secretaria y tres vocales. La designación de los componentes del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.3.- Todos los componentes del tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

7.4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.5.- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario o Secretaria actuará con voz pero sin voto.

7.6.- Los componentes del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos o ellas algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los componentes del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, el personal aspirante podrá recusar a los componentes del tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

7.7.- Las sesiones concurrentes de miembros titulares y suplentes se producirán en la sesión de constitución del tribunal de selección y en las de celebración de ejercicios. También podrá convocarse a todos los miembros, titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de ejercicios o cuando por el volumen de personas aspirantes, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada, el o la presidente o presidenta lo considere necesario siempre que se obtenga autorización previa del órgano competente en materia de procesos selectivos, previa solicitud motivada.

7.8.- Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores o asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Asimismo los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano convocante que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.9.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

7.10.- Las resoluciones del tribunal calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

7.11.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: Consistirá en una única prueba de conocimientos

8.1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Se valorará hasta un máximo de 50 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el programa que figura como Anexo en estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas.

Calificación: Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 25, de acuerdo con el siguiente procedimiento: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con un punto. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

El tiempo de realización de la prueba lo determinará el tribunal.

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

8.2. Calificación final del proceso selectivo y Constitución de la bolsa de trabajo.

Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, el tribunal hará pública la relación de personas que han aprobado el proceso selectivo. Esta relación estará ordenada por la puntuación obtenida, resolviendo los empates de acuerdo a los siguientes criterios:

- Pertener al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés).

-Orden alfabético a partir del primer apellido del personal aspirante empatado, iniciándose la clasificación por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal trasladará la relación de personas que constituyen la bolsa de trabajo al servicio de Recursos Humanos, para su gestión.

NOVENA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Tal y como aparece en la instrucción reguladora correspondiente, la vigencia de esta bolsa de trabajo estará vinculada al proceso selectivo de oferta de empleo público para la misma categoría que generará una nueva bolsa de empleo Esta última supondrá la extinción de la bolsa de trabajo generada a través de la presente convocatoria.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las cuestiones relacionadas con el funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés (objeto y ámbito de aplicación, constitución de la bolsa de trabajo, vigencia y duración, funcionamiento y gestión, procedimiento en el llamamiento y comunicación con los aspirantes, renunciadas y causas de exclusión y

penalización, publicación...), están reguladas en la Instrucción reguladora del funcionamiento y Gestión de Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de Leganés. (BOCM nº 41 de 18 de febrero del 2020).

UNDÉCIMA.- COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica. La publicación en el tablón de edictos será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid contados a partir del día siguiente al de su publicación.

ANEXO

TEMARIO ESPECÍFICO

- 1. La Constitución Española de 1978. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.*
- 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. objeto, ámbito subjetivo de aplicación y principios*

generales.

3. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones interadministrativas.*
4. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas Generales de Actuación.*
5. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos.*
6. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Obligación de resolver. El silencio administrativo.*
7. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ejecución de los actos en vía administrativa.*
8. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Concepto de interesado. Representación.*
9. *La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Leganés.*
10. *El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas. Sistema de retribuciones. Régimen disciplinario. Especial referencia a la Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.*
11. *La seguridad Social: Características generales y principales. Entidades gestoras. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias y prestaciones.*
12. *La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.*
13. *Ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: cuestiones básicas.*
14. *Atención a la ciudadanía: Comunicación e Información administrativa. La administración electrónica: especial referencia a la sede electrónica del*

Ayuntamiento de Leganés.

- 15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.*
- 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos: exactitud de datos. Deber de confidencialidad. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.*
- 17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas. Ejercicios de los derechos: disposiciones generales, derecho de acceso. Derecho de rectificación. Derecho de supresión.*
- 18. El archivo: archivos históricos. Archivos administrativos. Funcionamiento, principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión: Caracteres. Organización.*
- 19. Las oficinas de asistencia en materia de registro. Digitalización de documentos. Documentos electrónicos: originales, copias auténticas y copias.*
- 20. El padrón municipal de habitantes. Normativa.*
- 21. Sugerencias y reclamaciones. Normativa del Ayuntamiento de Leganés.*
- 22. Régimen de Organización de los municipios de gran población. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Leganés (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 49, de 27 de febrero de 2009).*

TEMAS OFIMÁTICA

- 1. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.*
- 2. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.*

3. *Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.*
4. *Correo electrónico: conceptos fundamentales y funcionamiento .El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.*
5. *La red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.”*

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

TERCERO.- Delegar en la Concejala-Delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos todos aquellos actos para el desarrollo de la convocatoria de estas bases.

11.- APROBAR LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORES SOCIALES. EXPTE. NÚM. 2/2022 T.

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

PRIMERO.- Aprobar las bases y Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de TRABAJADORES SOCIALES para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento de Leganés, cuyo texto literal es el siguiente:

"BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORES SOCIALES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REGULACIÓN

1.1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la **constitución de una bolsa de trabajo de Trabajadores Sociales** a fin de que puedan ser contratados temporalmente según surjan las necesidades en el Ayuntamiento de Leganés. Esta bolsa de trabajo será una ampliación de la ya vigente para la misma categoría.

Las bolsa de trabajo será utilizada para la contratación temporal en sus diferentes modalidades y de conformidad con la legislación vigente y, en su caso para el nombramiento de personal funcionario interino conforme a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y, por tanto, tiene como objeto cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

1.2. Regulación

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP);
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

-Instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Leganés, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 28 de enero del 2020 y publicada en el BOCM nº 41, de 18 de febrero del 2020

SEGUNDA.- FUNCIONES.

El personal aspirante que resulte contratado temporalmente para prestar servicio desempeñará los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de la categoría de TRABAJADOR SOCIAL, SUBGRUPO A2, NIVEL 18, (RPT Nº 73), nº 110 del catálogo de funciones.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.*
- c) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.*
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación*

absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) *Estar en posesión en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de **Diplomado/a o Grado en Trabajo Social., o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores.** En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1 Forma:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés, que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, en la dirección: <https://sede.leganes.org>, o mediante el enlace a esa Sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

La solicitud se dirigirá a la Concejala-Delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos y en ella el personal aspirante hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La solicitud de participación en el proceso selectivo comprenderá exclusivamente el modelo normalizado y la titulación exigida en la convocatoria.

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ellas y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud, una vez superado el proceso selectivo.

4.2. Plazo de presentación. *El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.*

4.3 Lugar de presentación.

Según el Artículo 14, punto 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Leganés establece mediante estas bases que el procedimiento de presentación de solicitudes y la documentación necesaria se realizará exclusivamente de forma telemática.

En consecuencia, las solicitudes y la documentación que se requiera en su momento se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <https://sede.leganes.org>, o mediante enlace a esa Sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

4.4. Protección de datos

Normas de aplicación:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales*
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).*

Los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado en el Ayuntamiento de Leganés donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en estas pruebas selectivas. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Leganés, órgano

ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición previstos en la legislación vigente.

Con el envío de la solicitud, el participante da el consentimiento al órgano convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos y en la web municipal: [www.leganes.org/RecursosHumanos/Bolsas de trabajo](http://www.leganes.org/RecursosHumanos/Bolsas%20de%20trabajo), contendrá además del tribunal calificador, la relación nominal de personal aspirante admitido y excluido con indicación de la causa de exclusión y el plazo de subsanación de defectos.

5.2. Plazo de subsanación y lista definitiva.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, para alegaciones. Quienes dentro del plazo señalado no realicen alegaciones serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo*
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.*

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran alegaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios del ayuntamiento y la página web municipal.

5.3. *El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.*

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Calendario de realización de las pruebas.

La publicación del anuncio de celebración del primer y sucesivos ejercicios así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la prueba de conocimientos, se efectuará en el tablón de edictos y en y la página web municipal.

6.2. Identificación de aspirantes.

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos o admitidas a las pruebas y no hubiera resultado excluido o excluida en la relación definitiva, el tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y

justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito.

En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores. Los Tribunales podrán excluir a aquellos y aquellas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o autoras o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren estos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en las presentes Bases.

SÉPTIMA. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

7.1.- Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

7.2.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente o una Presidenta, un Secretario o una Secretaria y tres vocales. La designación de los componentes del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.3.- Todos los componentes del tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de

ser funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

7.4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.5.- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario o Secretaria actuará con voz pero sin voto.

7.6.- Los componentes del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos o ellas algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los componentes del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, el personal aspirante podrá recusar a los componentes del tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

7.7. Las sesiones concurrentes de miembros titulares y suplentes se producirán en la sesión de constitución del tribunal de selección y en las de celebración de ejercicios. También podrá convocarse a todos los miembros, titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de ejercicios o cuando por el volumen de personas aspirantes, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada, el o la presidente o presidenta lo considere necesario siempre que se obtenga autorización previa del órgano competente en materia de procesos selectivos, previa solicitud motivada.

7.8.- Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores o asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Asimismo los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios,

cuya designación deberá comunicarse al órgano convocante que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.9.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

7.10.- Las resoluciones del tribunal calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

7.11.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: *Consistirá en una única prueba de conocimientos*

8.1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. *Se valorará hasta un máximo de 70 puntos.*

Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas que versarán sobre el programa que figura como Anexo en estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas.

Calificación: *Se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 35 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con un punto. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.*

El tiempo de realización de la prueba lo determinará el tribunal.

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se podrá presentarse alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

8.2. Calificación final del proceso selectivo y Constitución de la bolsa de trabajo.

Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, el tribunal hará pública la relación de personas que han aprobado el proceso selectivo. Esta relación estará ordenada por la puntuación obtenida, resolviendo los empates de acuerdo a los siguientes criterios:

- Pertener al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés).

-Orden alfabético a partir del primer apellido del personal aspirante empatado, iniciándose la clasificación por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal trasladará la relación de personas que constituyen la bolsa de trabajo al servicio de Recursos Humanos, para su gestión.

NOVENA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Tal y como aparece en la instrucción reguladora correspondiente, la vigencia de esta bolsa de trabajo estará vinculada al proceso selectivo de oferta de empleo público para la misma categoría que generará una nueva bolsa de trabajo. Esta última supondrá la extinción de la bolsa de trabajo generada a través de la presente convocatoria.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las cuestiones relacionadas con el funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés (objeto y ámbito de aplicación, constitución de la bolsa de trabajo, vigencia y duración, funcionamiento y gestión, procedimiento en el llamamiento y comunicación con los aspirantes, renuncias y causas de exclusión y penalización, publicación...) , están reguladas en la Instrucción reguladora del funcionamiento y Gestión de Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de Leganés. (BOCM nº 41 de 18 de febrero del 2020).

UNDÉCIMA- COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica. La publicación en el tablón de edictos será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid contados a partir del día siguiente al de su publicación.

ANEXO: TEMARIO ESPECÍFICO

- 1. Los sistemas de protección social en España. Evolución y situación actual.*
- 2. El sistema público de servicios sociales en España. Desarrollo histórico. Marco constitucional. Competencias de las distintas administraciones públicas. Papel desempeñado por las organizaciones y entidades privadas.*

3. *La política social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social.*
4. *Necesidades sociales: Conceptos. Teorías sobre las necesidades. Evolución de las necesidades sociales.*
5. *Análisis socio demográfico del municipio de Leganés. Indicadores básicos. Implicaciones presentes y futuras para los servicios sociales de atención primaria.*
6. *Trabajo social: Concepto, concepciones y características. Naturaleza y objeto del trabajo social. Objetivos y funciones. Técnicas e instrumentos: entrevista, reuniones de grupo, informes, fichas, historia social.*
7. *El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo.*
8. *Niveles de intervención en los servicios sociales: La intervención individual en el medio familiar, en el grupo, y en la comunidad.*
9. *La intervención social a nivel individual y familiar: Metodología y técnicas a utilizar. Las técnicas de la entrevista y visita domiciliaria.*
10. *Trabajo social grupal: Modelos, elementos técnicos estructura y técnicas de intervención social grupal a aplicar en los servicios sociales de atención social primaria.*
11. *Trabajo social comunitario: Concepto. Modelos de intervención en trabajo social comunitario. Fases metodológicas: análisis de la comunidad, diagnóstico participativo, elaboración del proyecto de intervención, negociación e implantación, evaluación continua y final. Aplicación a los servicios sociales de atención primaria.*
12. *El trabajo social en red: Origen y concepto de red. Tipología de la red. Características de las redes. Funciones de la red social. Objetivos del trabajo en red. Fases de la intervención. El trabajo interdisciplinar en la intervención social compleja.*
13. *Los Servicios Sociales de Atención primaria. Funciones, programas y marco administrativo.*
14. *El método en trabajo social. Las técnicas e instrumentos. La entrevista. El proyecto individualizado de inserción. La planificación centrada en la persona. Las nuevas tecnologías aplicadas al trabajo social.*

15. *El proceso de planificación en el trabajo social. La evaluación en el proceso metodológico del trabajo social. Los indicadores de evaluación. La supervisión en trabajo social.*
16. *Ética y deontología en trabajo social. Valores y principios fundamentales. Código de ética profesional de la federación internacional del trabajo social. Código deontológico del trabajador social. Conflictos éticos en la práctica profesional.*
17. *La Ley 11 / 2003, de 27 de marzo, de servicios sociales de la Comunidad de Madrid. Principios rectores. Derechos y deberes reconocidos al amparo de la Ley. Las prestaciones del sistema público de servicios sociales.*
18. *Consejería competente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Madrid. Estructura, competencias y recursos.*
19. *La financiación del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. El plan concertado con la administración central para las prestaciones básicas de servicios sociales.*
20. *La Ley 39 / 2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Disposiciones generales. Normativa de desarrollo. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho.*
21. *Catalogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Solicitud. Intensidad de protección de los servicios. Prestaciones económicas. Requisitos y condiciones de acceso. Régimen de incompatibilidades.*
22. *La Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid*
23. *Real Decreto Ley 20 / 2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital. Objeto. Principios. Finalidad. Requisitos de los destinatarios. Cuantía de la prestación. Normas generales sobre el procedimiento.*
24. *Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales. Intervención social con personas discapacitadas.*
25. *Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio y tele asistencia del Ayuntamiento de Leganés.*

26. *Ordenanza reguladora del procedimiento de concesión de prestaciones sociales de carácter económico, para situaciones de especial necesidad y/o necesidad social en los servicios sociales del Ayuntamiento de Leganés. (BOCM nº 273).*
27. *Las personas sin hogar: Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación de los profesionales de trabajo social.*
28. *La exclusión social. Concepto. Indicadores sociales. Dimensiones de la exclusión. Instrumentos de diagnóstico multidimensional de la exclusión social. La intervención social para la exclusión.*
29. *El proyecto individualizado de inserción con personas en situación o riesgo de exclusión social. Concepto y contenidos. Niveles de intervención. Valoración de la empleabilidad: Indicadores y metodología.*
30. *Minorías étnicas e inmigración. Aspectos socio-demográficos y culturales y su repercusión en el trabajo social. La población inmigrante. Refugiados y asilados. Legislación aplicable.*
31. *Movimientos migratorios: Aspectos socio-demográficos de los movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en la Comunidad de Madrid. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social.*
32. *La Salud Mental: Aspectos sociales y legales a tener en cuenta en la intervención social con personas con problemas de salud mental.*
33. *Papel del Voluntariado en la sociedad actual. Ley 45/2015, de 14 de octubre. de Voluntariado. Ley 1/2015, de 24 de febrero del voluntariado en la Comunidad de Madrid.*
34. *La Ley Orgánica 1 / 2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención, y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional.*
35. *La Ley 5 / 2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género en la Comunidad de Madrid. Modificaciones.*
36. *La violencia de género. Marco conceptual. El ciclo de la violencia. Consecuencias. Tipología de la violencia. El trabajador social ante la víctima. Estrategias de intervención.*
37. *La valoración de la situación de violencia de género. Factores de vulnerabilidad. Factores de protección. Situaciones de especial vulnerabilidad. Recursos para*

- víctimas de violencia de género. Punto Municipal del observatorio regional violencia de género.*
38. *Las personas mayores: Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Consecuencias del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Políticas de envejecimiento activo y soledad no deseada.*
 39. *Los nuevos modelos de atención a las personas mayores. La atención centrada en la persona y las unidades de convivencia. Aplicación en centros de personas mayores y en el contexto domiciliario.*
 40. *La protección social de los menores. La Ley 6 / 1995, de garantía de los derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunidad de Madrid. Principios rectores de la acción administrativa. Interés superior del menor. Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor: riesgo y desamparo*
 41. *La protección y tutela de menores. El maltrato infantil. Prestaciones del sistema y niveles de intervención*
 42. *La comisión de Tutela del Menor de la Comunidad de Madrid: competencias.*
 43. *Adopción y acogimiento. Aspectos legales. Procesos del acogimiento. Cese del acogimiento familiar. Prestaciones del sistema. Procesos de intervención. Las entidades colaboradoras en materia de adopción internacional.*
 44. *Menores infractores: Marco jurídico. Programas y recursos socioeducativos. Atención a menores en conflicto social desde los servicios sociales de atención primaria.*
 45. *Adicciones. La Ley 5 / 2002, de 27 de junio sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos de la Comunidad de Madrid. Conceptos básicos.*
 46. *La mediación: Concepto y tipos. Ley 1/2007, de 21 de febrero, de Mediación Familiar de la Comunidad de Madrid. Aplicación en los servicios sociales de atención primaria.*
 47. *La protección de datos de carácter personal en materia de servicios sociales. Legislación y reglamentación sobre protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Concepto de datos de carácter personal y sus niveles de protección. Fuentes accesibles al público. Responsables del fichero y responsable del tratamiento.*

48. *Ley 8/2021 de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.*
49. *La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.*
50. *La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Aspectos básicos”.*

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

TERCERO.- Delegar en la Concejala-Delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos todos aquellos actos para el desarrollo de la convocatoria de estas bases.

12.- APROBAR LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESORES DE MÚSICA (ESPECIALIDAD CONTRABAJO). EXPTE. NÚM. 3/2022 T.

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

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de PROFESORES DE MÚSICA (especialidad Contrabajo), para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento de Leganés, cuyo texto literal es el siguiente:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESORES DE MÚSICA (ESPECIALIDAD CONTRABAJO)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REGULACIÓN

1.1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Profesores de música (especialidad contrabajo), a fin de que puedan ser contratados temporalmente según surjan las necesidades en el Ayuntamiento de Leganés. Esta bolsa de trabajo será una ampliación de la ya vigente para la misma categoría.

Las bolsa de trabajo será utilizada para la contratación temporal en sus diferentes modalidades y de conformidad con la legislación vigente y, en su caso para el nombramiento de personal funcionario interino conforme a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y, por tanto, tiene como objeto cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

1.2. Regulación

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP);*
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- 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.*
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;*
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril*
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*
- Instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Leganés, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 28 de enero del 2020 y publicada en el BOCM nº 41, de 18 de febrero del 2020.*

SEGUNDA.- FUNCIONES.

El personal aspirante que resulte contratado temporalmente para prestar servicio desempeñará los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA (Especialidad Contrabajo), SUBGRUPO A2, NIVEL 18, (RPT Nº 79), nº 95 del catálogo de funciones del Ayuntamiento de Leganés.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.*
- c) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.*
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni*

haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) Estar en posesión del título de Profesor (plan 1966) o Título superior (LOGSE) en la especialidad de Contrabajo.** *En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1 Forma:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés, que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, en la dirección: <https://sede.leganes.org>, o mediante enlace a esa Sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

La solicitud se dirigirá a la Concejala-Delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos y en ella el personal aspirante hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La solicitud de participación en el proceso selectivo comprenderá exclusivamente el modelo normalizado y la titulación exigida en la convocatoria.

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ellas y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud, una vez superado el proceso selectivo.

4.2. Plazo de presentación. *El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.*

4.3 Lugar de presentación.

Según el Artículo 14, punto 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Leganés

establece mediante estas bases que el procedimiento de presentación de solicitudes y la documentación necesaria se realizará exclusivamente de forma telemática.

En consecuencia, las solicitudes y la documentación que se requiera en su momento se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <https://sede.leganes.org>, o mediante enlace a esa Sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

4.4. Protección de datos

Normas de aplicación:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales*
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).*

Los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado en el Ayuntamiento de Leganés donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en estas pruebas selectivas. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición previstos en la legislación vigente.

Con el envío de la solicitud, el participante da el consentimiento al órgano convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos y en la web municipal: [www.leganes.org/RecursosHumanos/Bolsas de trabajo](http://www.leganes.org/RecursosHumanos/Bolsas%20de%20trabajo), contendrá además del tribunal calificador, la relación nominal de personal aspirante admitido y excluido con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos.

5.2. Plazo de subsanación y lista definitiva.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, para alegaciones. Quienes dentro del plazo señalado no realicen alegaciones serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo*
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.*

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran alegaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y

excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios del ayuntamiento y la página web municipal.

5.3. *El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.*

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Calendario de realización de las pruebas.

La publicación del anuncio de celebración del primer y sucesivos ejercicios así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la prueba de conocimientos, se efectuará en el tablón de edictos y en y la página web municipal.

6.2. Identificación de aspirantes.

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el

tribunal calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos o admitidas a las pruebas y no hubiera resultado excluido o excluida en la relación definitiva, el tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito.

En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores. Los Tribunales podrán excluir a aquellos y aquellas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o autoras o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren estos,

ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en las presentes Bases.

SÉPTIMA. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

7.1.- Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

7.2.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente o una Presidenta, un Secretario o una Secretaria y tres vocales. La designación de los componentes del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.3.- Todos los componentes del tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

7.4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.5.- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario o Secretaria actuará con voz pero sin voto.

7.6.- Los componentes del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos o ellas algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los componentes del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, el personal aspirante podrá recusar a los componentes del tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

7.7. Las sesiones concurrentes de miembros titulares y suplentes se producirán en la sesión de constitución del tribunal de selección y en las de celebración de ejercicios. También podrá convocarse a todos los miembros, titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de ejercicios o cuando por el volumen de personas aspirantes, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada, el o la presidente o presidenta lo considere necesario siempre que se obtenga autorización previa del órgano competente en materia de procesos selectivos, previa solicitud motivada.

7.8.- Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores o asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Asimismo los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano convocante que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.9.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

7.10.- Las resoluciones del tribunal calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

7.11.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: *Consistirá en una única prueba práctica, que estará relacionada con los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA, en la especialidad de Contrabajo.*

8.1. PRUEBA PRÁCTICA. Constará de dos partes:

Primera parte

Consistirá en la interpretación de una pieza de libre elección. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

Calificación: *La valoración máxima de esta primera parte será de 40 puntos, necesitando un mínimo de 20 para superar la prueba.*

Segunda parte

Consistirá en impartir una clase con un alumno del centro. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

Calificación: *La valoración máxima de esta segunda parte será de 60 puntos, necesitando un mínimo de 30 para superar la prueba.*

La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes de la prueba práctica.

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

8.2. Calificación final del proceso selectivo y Constitución de la bolsa de trabajo.

Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, el tribunal hará pública la relación de personas que han aprobado el proceso selectivo. Esta relación estará ordenada por la puntuación obtenida, resolviendo los empates de acuerdo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la segunda parte de la prueba práctica.

- *Pertenecer al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés).*

-*Orden alfabético a partir del primer apellido del personal aspirante empatado, iniciándose la clasificación por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal trasladará la relación de personas que constituyen la bolsa de trabajo al servicio de Recursos Humanos, para su gestión.

NOVENA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Tal y como aparece en la instrucción reguladora correspondiente, la vigencia de esta bolsa de trabajo estará vinculada al proceso selectivo de oferta de empleo público para la misma categoría que generará una nueva bolsa de trabajo. Esta última supondrá la extinción de la bolsa de trabajo generada a través de la presente convocatoria.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las cuestiones relacionadas con el funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés (objeto y ámbito de aplicación, constitución de la bolsa de trabajo, vigencia y duración, funcionamiento y gestión, procedimiento en el llamamiento y comunicación con los aspirantes, renunciaciones y causas de exclusión y penalización, publicación...) , están reguladas en la Instrucción reguladora del funcionamiento y Gestión de Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de Leganés. (BOCM nº 41 de 18 de febrero del 2020).

UNDÉCIMA- COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica. La publicación en el tablón de edictos será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid contados a partir del día siguiente al de su publicación”.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

TERCERO.- Delegar en la Concejala-Delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos todos aquellos actos para el desarrollo de la convocatoria de estas bases.

13.- APROBAR LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESORES DE MÚSICA (ESPECIALIDAD TROMPA). EXPTE. NÚM. 4/2022 T.

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

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de PROFESORES DE MÚSICA (Especialidad Trompa) para atender las

necesidades temporales del Ayuntamiento de Leganés, cuyo texto literal es el siguiente:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESORES DE MÚSICA (ESPECIALIDAD TROMPA)”

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REGULACIÓN

1.1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Profesores de Música (especialidad Trompa) a fin de que puedan ser contratados temporalmente según surjan las necesidades en el Ayuntamiento de Leganés. Esta bolsa de trabajo será una ampliación de la ya vigente para la misma categoría.

Las bolsa de trabajo será utilizada para la contratación temporal en sus diferentes modalidades y de conformidad con la legislación vigente y, en su caso para el nombramiento de personal funcionario interino conforme a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y, por tanto, tiene como objeto cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

1.2. Regulación

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP);*
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- 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.*
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;*

-Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

--Instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Leganés, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 28 de enero del 2020 y publicada en el BOCM nº 41, de 18 de febrero del 2020

SEGUNDA.- FUNCIONES.

El personal aspirante que resulte contratado temporalmente para prestar servicio desempeñará los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA (Especialidad Trompa), SUBGRUPO A2, NIVEL 18, (RPT Nº 79), nº 95 del catálogo de funciones del Ayuntamiento de Leganés.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.*
- c) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.*

- d) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- e) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- f) ***Estar en posesión del título de Profesor (plan 1966) o Título superior (LOGSE) en la especialidad de Trompa. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite, en su caso, la homologación.***

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1 Forma:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés, que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, en la dirección: <https://sede.leganes.org>, o mediante enlace a esa Sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

La solicitud se dirigirá a la Concejala-Delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos y en ella el personal aspirante hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La solicitud de participación en el proceso selectivo comprenderá exclusivamente el modelo normalizado y la titulación exigida en la convocatoria.

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ellas y que reúne los

requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud, una vez superado el proceso selectivo.

4.2. Plazo de presentación. *El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.*

4.3 Lugar de presentación.

Según el Artículo 14, punto 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Leganés establece mediante estas bases que el procedimiento de presentación de solicitudes y la documentación necesaria se realizará exclusivamente de forma telemática.

En consecuencia, las solicitudes y la documentación que se requiera en su momento se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <https://sede.leganes.org>, o mediante enlace a esa Sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

4.4. Protección de datos

Normas de aplicación:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales*
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).*

Los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado en el Ayuntamiento de Leganés donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en estas

pruebas selectivas. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición previstos en la legislación vigente.

Con el envío de la solicitud, el participante da el consentimiento al órgano convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos y en la web municipal: [www.leganes.org/RecursosHumanos/Bolsas de trabajo](http://www.leganes.org/RecursosHumanos/Bolsas%20de%20trabajo), contendrá además del tribunal calificador, la relación nominal de personal aspirante admitido y excluido con indicación de la causa de exclusión y el plazo de subsanación de defectos.

5.2. Plazo de subsanación y lista definitiva.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, para alegaciones. Quienes dentro del plazo señalado no realicen alegaciones serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo*
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.*

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran alegaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios del ayuntamiento y la página web municipal.

5.3. *El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.*

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Calendario de realización de las pruebas.

La publicación del anuncio de celebración del primer y sucesivos ejercicios así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la prueba de conocimientos, se efectuará en el tablón de edictos y en y la página web municipal.

6.2. Identificación de aspirantes.

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos o admitidas a las pruebas y no hubiera resultado excluido o excluida en la relación definitiva, el tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito.

En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores. Los Tribunales podrán excluir a aquellos y aquellas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o autoras o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren estos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en las presentes Bases.

SÉPTIMA. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

7.1.- Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

7.2.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente o una Presidenta, un Secretario o una Secretaria y tres vocales. La designación de los componentes del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.3.- Todos los componentes del tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos

superiores de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

7.4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.5.- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario o Secretaria actuará con voz pero sin voto.

7.6.- Los componentes del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos o ellas algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los componentes del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, el personal aspirante podrá recusar a los componentes del tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

7.7. Las sesiones concurrentes de miembros titulares y suplentes se producirán en la sesión de constitución del tribunal de selección y en las de celebración de ejercicios. También podrá convocarse a todos los miembros, titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de ejercicios o cuando por el volumen de personas aspirantes, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada, el o la presidente o presidenta lo considere necesario siempre que se obtenga autorización previa del órgano competente en materia de procesos selectivos, previa solicitud motivada.

7.8.- Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores o asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Asimismo los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano convocante que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.9.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

7.10.- Las resoluciones del tribunal calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

7.11.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: Consistirá en una única prueba práctica, que estará relacionada con los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA, en la especialidad de Trompa.

8.1. PRUEBA PRÁCTICA. Constará de dos partes:

Primera parte

Consistirá en la interpretación de una pieza de libre elección. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

Calificación: La valoración máxima de esta primera parte será de 40 puntos, necesitando un mínimo de 20 para superar la prueba.

Segunda parte

Consistirá en impartir una clase con un alumno del centro. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal.

Calificación: La valoración máxima de esta segunda parte será de 60 puntos, necesitando un mínimo de 30 para superar la prueba

La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes de la prueba práctica.

Una vez publicada la calificación de esta prueba, se podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

8.2. Calificación final del proceso selectivo y Constitución de la bolsa de trabajo.

Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiere, el tribunal hará pública la relación de personas que han aprobado el proceso selectivo. Esta relación estará ordenada por la puntuación obtenida, resolviendo los empates de acuerdo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la segunda parte de la prueba práctica.*
- Pertener al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés).*
- Orden alfabético a partir del primer apellido del personal aspirante empatado, iniciándose la clasificación por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal trasladará la relación de personas que constituyen la bolsa de trabajo al servicio de Recursos Humanos, para su gestión.

NOVENA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Tal y como aparece en la instrucción reguladora correspondiente, la vigencia de esta bolsa de trabajo estará vinculada al proceso selectivo de oferta de empleo público para la misma categoría que generará una nueva bolsa de trabajo. Esta última supondrá la extinción de la bolsa de trabajo generada a través de la presente convocatoria.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las cuestiones relacionadas con el funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés (objeto y ámbito de aplicación, constitución de la bolsa de trabajo, vigencia y duración, funcionamiento y gestión, procedimiento en el llamamiento y comunicación con los aspirantes, renunciaciones y causas de exclusión y penalización, publicación...) , están reguladas en la Instrucción reguladora del funcionamiento y Gestión de Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de Leganés. (BOCM nº 41 de 18 de febrero del 2020).

UNDÉCIMA- COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica. La publicación en el tablón de edictos será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid contados a partir del día siguiente al de su publicación”.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

TERCERO.- Delegar en la Concejala-Delegada de Urbanismo, Industrias, Patrimonio y Recursos Humanos todos aquellos actos para el desarrollo de la convocatoria de estas bases.

14.- APROBAR EL CONVENIO ENTRE EL CE AMANECER DE ALCORCÓN, INCLUIDO EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS, PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO, DIRIGIDO A LOS ALUMNOS QUE CURSAN FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA.

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

PRIMERO.- Aprobar el “CONVENIO ENTRE EL CE AMANECER DE ALCORCÓN, INCLUIDO EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Y EL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO, DIRIGIDO A LOS ALUMNOS QUE CURSAN FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA”. Resultando debidamente diligenciado.

SEGUNDO.- Facultar al Concejal-Delegado de Deportes y Cultura para la firma de cuantos documentos sean necesarios en ejecución del presente acuerdo y, en especial, para la suscripción del expresado convenio.

15.- APROBAR LAS APORTACIONES AL CONSORCIO REGIONAL DE TRANSPORTES DE MADRID POR LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO URBANO DE TRANSPORTE DE VIAJEROS. PROVISIÓN EJERCICIO 2022 Y REGULARIZACIÓN EJERCICIO 2020.

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

PRIMERO.- Autorizar y comprometer la regularización definitiva de costes del servicio urbano de transporte correspondiente al ejercicio 2020, a favor del Consorcio Regional de Transportes de Madrid, con CIF Q7850003J, por importe de CIENTO NOVENTA MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (190.306,52.-€) con cargo a la partida 16/1330/467.00 nº RC 202200003401 del presupuesto prorrogado 2022.

SEGUNDO.- Autorizar y comprometer la aportación provisional (70% del 50%) de costes del servicio urbano de transporte correspondiente al ejercicio 2022, a favor del Consorcio Regional de Transportes de Madrid con CIF Q7850003J, por importe de CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (471.446,19.-€) con cargo a la partida 16/1330/467.00 nº RC 202200003402 del presupuesto prorrogado 2022.

TERCERO.- Notificar al interesado, a la Contabilidad Municipal y a la Delegación de Movilidad y Presidencia de las Juntas Municipales de Distrito de Zarzaquemada y San Nicasio el presente acuerdo.

16.- APROBAR LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN A LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE CONSERVACIÓN PARQUE LEGANÉS TECNOLÓGICO, AÑO 2020.

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

PRIMERO.- Aprobar la justificación del 100% de la Subvención a la Entidad Urbanística de Conservación Parque Leganés Tecnológico, año 2020, por una cuantía de SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS EUROS (68.500,00 €).

SEGUNDO.- Notificar el presente Acuerdo tanto a la Entidad de Conservación como a la Contabilidad Municipal e Intervención.

17.- DAR CUENTA DE RESOLUCIONES JUDICIALES.

17.1- PROCEDIMIENTO ORDINARIO 256/2019, RECURSO DE SUPPLICACIÓN 829/2019 Y RECURSO DE CASACIÓN PARA UNIFICACIÓN DE DOCTRINA 3704/2020 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 33 DE MADRID, TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA SECCIÓN 5 DE LO SOCIAL Y TRIBUNAL SUPREMO SALA DE LO SOCIAL.

La Junta de Gobierno Local se dio por enterada de la siguiente Sentencia:

Procedencia.- Juzgado Social 33 de Madrid, Tribunal Superior de Justicia Sección 5 de lo Social y Tribunal Supremo Sala de lo Social.

Fecha sentencia.- 11 de junio de 2019, 28 de septiembre de 2020 y 13 de octubre de 2021.

Número procedimiento.- Procedimiento Ordinario 256/2019, Recurso de Suplicación 829/2019 y Recurso de Casación para Unificación de Doctrina 3704/2020.

Demandante.- Particular.

Delegación.- RECURSOS HUMANOS.

Asunto.- Declaración Contrato laboral fijo y subsidiaria de contrato laboral indefinido.

Sentido de la Sentencia.- Inadmisión de la pretensión principal y estimación de la pretensión subsidiaria en el procedimiento ordinario, Desestimación del recurso de suplicación e Inadmisión del recurso de casación.

Acordando que por los órganos municipales competentes se lleven a cabo las actuaciones materiales, presupuestarias y contables necesarias para la debida ejecución de dicha resolución en sus propios términos, a cuyo fin se remitirá a los mismos el expediente con copia de la resolución judicial recaída.

**17.2- PROCEDIMIENTO ABREVIADO 87/2021, DEL JUZGADO
CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 4 DE MADRID.**

La Junta de Gobierno Local se dio por enterada de la siguiente Sentencia:

Procedencia.- Juzgado contencioso Administrativo nº 4 de Madrid.

Fecha sentencia.- 5 de enero de 2022.

Número procedimiento.- Procedimiento Abreviado 87/2021.

Demandante.- Particular.

Delegación.- RECURSOS HUMANOS.

Asunto.- Reclamación cantidad.

Sentido de la Sentencia.- Estimatoria parcial.

Acordando que por los órganos municipales competentes se lleven a cabo las actuaciones materiales, presupuestarias y contables necesarias para la debida ejecución de dicha resolución en sus propios términos, a cuyo fin se remitirá a los mismos el expediente con copia de la resolución judicial recaída.

**17.3- PROCEDIMIENTO ABREVIADO 264/2021, DEL JUZGADO
CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 31 DE MADRID.**

La Junta de Gobierno Local se dio por enterada de la siguiente Sentencia:

Procedencia.- Juzgado Contencioso Administrativo nº 31 de Madrid.

Fecha sentencia.- 18 de febrero de 2022.

Número procedimiento.- Procedimiento Abreviado 264/2021.

Demandante.- Particular y AXA SEGUROS GENERALES.

Delegación.- URBANISMO Y PATRIMONIO.

Asunto.- Reclamación patrimonial.

Sentido de la Sentencia.- Desestimatoria.

Acordando que por los órganos municipales competentes se lleven a cabo las actuaciones materiales, presupuestarias y contables necesarias para la debida ejecución de dicha resolución en sus propios términos, a cuyo fin se remitirá a los mismos el expediente con copia de la resolución judicial recaída.

18.- URGENCIAS.

18.1- ADOPTAR ACUERDO EN RELACIÓN CON LA FACTURA PRESENTADA POR LA PROYECCIÓN DE DOS PELÍCULAS DE CINE, DURANTE EL PERIODO 16 Y 23 DE JULIO DE 2019. (J.M. DISTRITO DE LA FORTUNA). EXPTE. PLYCA NÚM. 315/2021.

El Alcalde-Presidente, previa especial declaración de urgencia, obtenida por unanimidad de todos los Señores asistentes, sometió a aprobación el siguiente acuerdo.

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

PRIMERO.- Continuar el expediente OFI Nº 0315/2021, referido al Abono de la Factura correspondiente a la Proyección de dos películas de cine, a D. ***, NIF ***, durante el

periodo 16 y 23 de julio de 2019, según factura presentada y conformada, por un importe de 2.500,01 €, procedimiento en el que se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico que califican el acto como nulo; no obstante, según resulta acreditado en el expediente, en la medida que se trata de prestaciones efectivamente realizadas, por precio ajustado y a instancia del Ayuntamiento procede continuar con el procedimiento, llevando a cabo los trámites necesarios para el reconocimiento de la obligación.

SEGUNDO.- Instar a todos los Servicios Administrativos y Técnicos implicados en la tramitación de los procedimientos de contratación, a adoptar las medidas oportunas tendentes a solucionar en el menor plazo posible la situación que ha dado lugar a la omisión de fiscalización por Intervención.

19.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Alcalde - Presidente levantó la sesión, siendo las diez horas y treinta minutos, de todo lo que yo, como Secretaria doy fe.”