

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA TREINTA Y UNO DE MAYO DE 2022, EN PRIMERA CONVOCATORIA.**

**Fecha de aprobación del documento:** 07/06/2022.

**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:** 07/06/2022.



**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%20legal)

## ÍNDICE

1.-	APROBAR BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE MAYO DE 2022. ....	6
2.-	LICENCIAS URBANÍSTICAS. ....	6
2.1-	EXPTE. NÚM. 19.018/2017-0100MY, MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE OBRA PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA CON PISCINA, EN C/ BRUSELAS, Nº 2 PARCELA 10.24 DEL PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN PP-6 "SOLAGUA". ....	7
2.2-	EXPTE. NÚM. 19.216/2018-0100MY, MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE OBRA PARA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA CON PISCINA, EN C/ BOLIVIA, Nº 31, PARCELA 2.9 PP-6 "SOLAGUA". ....	9
2.3-	EXPTE. NÚM. 19.534/2020-0100MY, PARA IMPLANTACIÓN DE UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, EN C/ ÁNGEL NIETO, Nº 2 PARCELA N2.8 1.1-1.2.....	13
3.-	APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PLAN PARCIAL PP-3 "PUERTA DE CARABANCHEL" DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LEGANÉS. EXPTE. NÚM. 1/2021-166CEV. ....	18
4.-	APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ARRENDAMIENTO DE ORDENADORES PERSONALES, PORTÁTILES E IMPRESORAS DE CARNETS CON DESTINO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES, POR LOTES. EXPTE. PLYCA NÚM. 69/2022.....	19
5.-	APROBAR LA PRIMERA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA. LOTE 1: PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA (12 A 14 AÑOS). EXPTE. PLYCA NÚM. 1024/2018.....	23

- 6.- APROBAR LA PRIMERA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA. LOTE 2: PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA (14 A 18 AÑOS). EXPTE. PLYCA NÚM. 1024/2018.....25
- 7.- APROBAR LA SEGUNDA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS E INSTALACIONES MUNICIPALES. LOTE 3: MANTENIMIENTO DE BACTERIOSTÁTICOS Y RECIPIENTES ESPECIALES PARA ASEOS FEMENINOS. EXPTE. PLYCA NÚM. 543/2017.27
- 8.- QUEDAR ENTERADOS DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA FERROVIAL SERVICIOS, S.A., EN EL CONTRATO SUSCRITO PARA EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN INTEGRAL DE DIVERSOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER RECREATIVO A REALIZAR EN LA CIUDAD DEPORTIVA LA FORTUNA. EXPTE. PLYCA. NÚM. 770/2016.....29
- 9.- SOLICITUD DE ALTA DE ACTUACIÓN EN EL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2022-2026 DEL PROYECTO BÁSICO, EJECUCIÓN Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL CENTRO CÍVICO "ARROYO CULEBRO".....30
- 10.- APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR SOCIAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. EXPTE. NÚM. 3/2022 F.....31
- 11.- APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE VEINTISIETE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. EXPTE. NÚM. 4/2022 F.....55

12.-	APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE COMISARIO DE LA POLICÍA LOCAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXPTE. NÚM. 2/2022 F (PI).....	77
13.-	APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXPTE. NÚM. 3/2022 F (PI).....	112
14.-	APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020 Y 2021, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXPTE. NÚM. 4/2022 F (PI).....	147
15.-	DAR CUENTA DE RESOLUCIONES JUDICIALES. ....	184
15.1-	PROCEDIMIENTO ABREVIADO 298/2021, DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 12 DE MADRID.....	184
15.2-	PROCEDIMIENTO ABREVIADO 516/2021, DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 32 DE MADRID.....	185
15.3-	PROCEDIMIENTO ORDINARIO 823/2021, DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 30 DE MADRID.....	185
16.-	URGENCIAS. ....	186

<b>16.1- APROBAR LA SEGUNDA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS. EXPTE. PLYCA NÚM. 58/2019. ....</b>	<b>186</b>
<b>16.2- APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CUATRO VEHÍCULOS RECOLECTORES DE CARGA LATERAL DESTINADOS AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS. EXPTE. PLYCA NÚM. 311/2020. ....</b>	<b>188</b>
<b>17.- RUEGOS Y PREGUNTAS. ....</b>	<b>190</b>

**“ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN PRIMERA CONVOCATORIA.**

En LEGANÉS, a TREINTA Y UNO DE MAYO 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: **DON ENRIQUE MORAGO MARTÍNEZ, DOÑA LAURA OLIVA GARCÍA, DON FRANCISCO JAVIER MÁRQUEZ ORTIZ, DON MIGUEL GARCÍA REY, DOÑA MARÍA ÁNGELES MICÓ VAQUERIZO, DON ÓSCAR OLIVEIRA GONZÁLEZ, DOÑA M<sup>a</sup> DEL PILAR CANO BUENO**, asistidos de la Concejala-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 Extraordinaria urgente por la Junta de Gobierno Local, 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 cinco minutos.

**1.- APROBAR BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE MAYO DE 2022.**

La Junta de Gobierno Local por unanimidad, **ACORDÓ: APROBAR** el Acta de la sesión Ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2022.

**2.- LICENCIAS URBANÍSTICAS.**

**2.1- EXPTE. NÚM. 19.018/2017-0100MY, MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE OBRA PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA CON PISCINA, EN C/ BRUSELAS, Nº 2 PARCELA 10.24 DEL PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN PP-6 "SOLAGUA".**

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

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación de la licencia de obra para CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA CON PISCINA, en C/ BRUSELAS, 2 PARCELA 10.24 del Plan Parcial de Ordenación PP-, “Solagua” a favor de D.<sup>a</sup> \*\*\*, consistente en cambios en distribución, instalación de aerotermia, y modificación de piscina, según documentación presentada y de acuerdo con los datos del cuadro resumen que consta en el informe del Arquitecto técnico municipal de fecha 23 de mayo de 2022, y sustituye al que consta en el informe del Arquitecto municipal de fecha 5 de marzo de 2018:

**CUADRO RESUMEN DE DATOS DE LICENCIA (PROYECTO BÁSICO)**

Licencia:	019018/2017-0100MY
Dirección:	C/BRUSELAS,2 PARCELA10.24 CAMPO DE TIRO
Ordenanza:	Zona“Residencial unifamiliar adosada libre” “PP-6 Solagua”

Descripción de las obras:

CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA

Promotor:	Técnicos autores del proyecto:
D. <sup>a</sup> ***	D. ***

<p>Presupuesto de ejecución material: 126.363,88 euros</p>	<p>(NºCº *** del COAM) D. *** (NºCº *** del COAM) Técnicos directores de obra: Por designar Técnicos directores de ejecución de obra: Por designar</p>
--	--

Superficie de Parcela	216,85 m <sup>2</sup> <sub>s</sub>	Número de plantas: P.Sotano+P.Baja +P.Primer+P.B.C.
Número plazas aparcamiento (Ordenanza)		2 plazas
Número plazas aparcamiento (Libres)		0 plazas

Plantas	Sup. Construida	Sup. Computable
Planta sótano	63,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	0,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
Planta baja	63,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	60,51 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
Piscina	21,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	0,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
Planta primera	63,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	63,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
Planta bajo cubierta	43,26 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	0,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
<b>TOTAL</b>	<b>253,26 m<sup>2</sup><sub>C</sub></b>	<b>123,51 m<sup>2</sup><sub>C</sub></b>

**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.- 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.

2.3.- 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.

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

**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).

**2.2- EXPTE. NÚM. 19.216/2018-0100MY, MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE OBRA PARA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA CON PISCINA, EN C/ BOLIVIA, Nº 31, PARCELA 2.9 PP-6 "SOLAGUA".**

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

**PRIMERO**.- Conceder la modificación de la licencia otorgada para CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA CON PISCINA. (Expediente Nº 19216 /2018-0100MY),S en C/ BOLIVIA, 31 PARCELA 2.9, 28918 LEGANES – 28918 (DEL PP6 SOLAGUA de Leganés, a favor de D. \*\*\* según proyecto presentado que incluye CAMBIO EN LA DISTRIBUCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PISCINA y de acuerdo con el siguiente cuadro resumen que consta en el informe del arquitecto municipal de fecha 11 de mayo de 2022:

**CUADRO RESUMEN DE DATOS DE LICENCIA (PROYECTO EJECUCIÓN)**

Licencia:	019216/2018-0100MY
Dirección:	C/ BOLIVIA 31 PARCELA 2.9 28918 LEGANES MADRID REF. CATASTRAL: 3664509VK3636S0001QB
Ordenanza:	Zona "Residencial unifamiliar adosada libre" Plan Parcial de Ordenación "P.P.-6 Solagua"

Descripción de las obras:

CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA Y PISCINA

Promotor: D. ***	Técnicos autores del proyecto: D. <sup>a</sup> *** (N <sup>o</sup> C <sup>o</sup> *** del COAM)
Presupuesto de ejecución material: 169.244,39 euros	Técnicos directores de obra: D. <sup>a</sup> *** (N <sup>o</sup> C <sup>o</sup> *** del COAM) Técnicos directores de ejecución de obra: D. *** (N <sup>o</sup> C <sup>o</sup> *** del COAATM) Coordinador de S+s en ejecución de obra: D. *** (N <sup>o</sup> C <sup>o</sup> *** del COAATM)

Superficie de Parcela	157,49 m <sup>2</sup> <sub>s</sub>	Número de plantas:	Sotano+P.Baja +P.Primer+B.C.
Número plazas aparcamiento (Ordenanza)	2 plazas		

Plantas	Sup. Construida	Sup. Computable
Planta sótano	73,71 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	00,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
Planta baja	63,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	59,34 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
Planta primera	66,93 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	65,58 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
Planta bajo cubierta	42,38 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	00,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
Piscina	12,60 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	00,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
<b>TOTAL</b>	<b>258,62 m<sup>2</sup><sub>C</sub></b>	<b>124,92 m<sup>2</sup><sub>C</sub></b>

**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:

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

3.- El plazo de iniciación de las obras será el día siguiente a la firma del Acta de Inicio o Replanteo, caducando 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. Tratándose de modificación de licencia con acta de iniciación realizada y estando próxima la finalización del plazo concedido a efectos de acometer su ejecución deberá instarse en su caso su prórroga.

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 inspección de los Servicios Municipales.

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

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 Licencia de Primera Ocupación.

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.

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.

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.

10.- 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.

11.- 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.

12.- 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.

13.-Durante la ejecución de las obras, se adoptarán cuantas medidas sean necesarias con el fin de evitar riesgos a terceros y cosas que garanticen el correcto uso del inmueble en condiciones de seguridad, cumpliendo con la normativa que regula las normas de evacuación de edificios, adoptando a tal fin las actuaciones que estimen precisas en el seno de la comunidad con las prescripciones que estime adecuadas la dirección de obra, inclusive el abandono temporal del inmueble por los ocupantes de estimarlo así preciso en aras de cuidado y salvaguardar la seguridad de los vecinos y terceros que accedan al inmueble.

**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. 19.534/2020-0100MY, PARA IMPLANTACIÓN DE UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, EN C/ ÁNGEL NIETO, Nº 2 PARCELA N2.8 1.1-1.2.**

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

**PRIMERO**.- Conceder a PROGERAL IBÉRICA, S.A.. la LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA (Expte. Nº 019534/2020-0100MY), IMPLANTACIÓN DE UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, en C/ ÁNGEL NIETO, 2 PARCELA N2.8.1.1,1-2 DE LEGANÉS de Leganés, según proyecto presentado y de acuerdo con el siguiente cuadro resumen que consta en el informe del Arquitecto Municipal de fecha 8 de marzo de 2022 con la subsanación contemplada en informe de fecha 24 de mayo de 2022 relativa a la denominación de la parcela.

CUADRO RESUMEN DE DATOS DE LICENCIA (PROYECTO EJECUCIÓN)

Licencia:	019534/2020-0100MY
Dirección:	C/ ÁNGEL NIETO, 2 PARCELA N2.8 1.1-1.2 POLÍGONO INDUSTRIAL CIUDAD DEL AUTOMÓVIL - 28914 LEGANES (MADRID)  REF. CATASTRAL: 4227401VK3642N0000TH
Ordenanza:	Ordenanza la Ordenanza 6: Industria y Almacén IA, y las Normas Reguladoras de la Edificación del Plan Parcial PP-2 "Ampliación del Portillo".
Descripción de las obras:	
IMPLANTACIÓN UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	
Promotor:	Técnicos autores del proyecto:
PROGERAL IBÉRICA SA	D. ***  (NºCº *** del COPITIBA)
Presupuesto de ejecución material:	Técnicos directores de obra:
67.479,32 euros	D. ***  (NºCº *** del COPITIBA)
	Técnicos directores de ejecución de obra:
	D. ***  (NºCº *** del COPITIBA)
	Coordinador de S+s en ejecución de obra:
	D.ª ***

		CºNº ***
Superficie de Parcela	356,26 m <sup>2</sup> <sub>S</sub>	Número de plantas:  P. Baja
Número plazas aparcamiento (Ordenanza)		2 plazas
Plantas	Sup. Construida	Sup. Computable
Edificio	29,28 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	29,28 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
Marquesina	64,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>	32,00 m <sup>2</sup> <sub>C</sub>
<b>TOTAL</b>	<b>93,28 m<sup>2</sup><sub>C</sub></b>	<b>61,28 m<sup>2</sup><sub>C</sub></b>

**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](mailto: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 el proyecto técnico que acompañe a la respectiva DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD, deberá indicarse las medidas correctoras a tomar conforme al uso definido a desarrollar (SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE).

2.13.-Deberá contar con las preceptivas licencias otorgadas., para las zonas de acceso y evacuación previstas.

2.14.- De acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Carreteras de la Comunidad de Madrid, las obras no afectarán a la calzada de la carretera M-406 o cualquiera de sus elementos funcionales. En ningún caso, las aguas pluviales y de saneamiento generadas en la parcela por la actividad conectaran con el sistema de drenaje de la carretera. En ningún caso, se afectará a la seguridad de la carretera.

2.15.- 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.

2.16.-El firme de los pasos de carruaje se realizará mediante mezcla bituminosa en caliente, señalizando un paso de peatones en cada uno de ellos y acondicionando las aceras adyacentes de acuerdo a lo establecido en la [Ley 8/1993, de 22 de junio](#) de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la CAM, y/o con la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

2.17.-Se prohibirá el giro a la izquierda desde la calle Marc Gené a la calle Ángel Nieto en la salida de la glorieta, donde actualmente existe una isleta discontinua, para evitar retenciones en la intersección.

**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 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.- **APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD URBANÍSTICA COLABORADORA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PLAN PARCIAL PP-3 "PUERTA DE CARABANCHEL" DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LEGANÉS. EXPTE. NÚM. 1/2021-166CEV.**

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

**PRIMERO**.- Aprobar definitivamente la constitución de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación de la Unidad de Ejecución del Plan Parcial PP-3 "Puerta de Carabanchel", del Plan General de Ordenación Urbana de Leganés, cuyos Estatutos se estiman aprobados definitivamente al no haberse formulado alegación alguna en relación con el presente expediente.

**SEGUNDO**.- Designar al Concejal Delegado de Obras e Infraestructuras como representante municipal en el órgano rector de la Entidad Urbanística de Conservación.

**TERCERO**.- Proceder a la notificación individualizada del presente acuerdo a todos los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del Plan Parcial PP-3 "Puerta de Carabanchel" del PGOU de Leganés, haciéndoles saber que, según lo previsto en el artículo 136.2 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del suelo de la Comunidad de Madrid y el artículo 25.3 del Reglamento de Gestión Urbanística, la pertenencia a la entidad colaboradora de conservación será obligatoria para todos los propietarios comprendidos en dicho ámbito territorial.

**CUARTO.-** Requerir a los propietarios interesados para que procedan a la formalización de la constitución de la Entidad de Conservación y designen los cargos del órgano rector, según lo previsto en sus propios Estatutos, copia de la cual, en duplicado ejemplar, deberá presentarse ante el Ayuntamiento de Leganés para su posterior remisión, junto a la restante documentación preceptiva, al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, dependiente de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, al objeto de la inscripción de la nueva entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 137.2 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y en el artículo 27.2 del Reglamento de Gestión Urbanística.

**QUINTO.-** Publicar el presente acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 162.4 del Reglamento de Gestión Urbanística, mediante la inserción de **los correspondientes anuncios** en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Leganés y página web municipal.

4.- **APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ARRENDAMIENTO DE ORDENADORES PERSONALES, PORTÁTILES E IMPRESORAS DE CARNETS CON DESTINO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES, POR LOTES. EXPTE. PLYCA NÚM. 69/2022.**

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

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente nº 0069/2022 para la contratación del suministro del ARRENDAMIENTO DE ORDENADORES PERSONALES, PORTÁTILES E IMPRESORAS DE CARNETS CON DESTINO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES, POR LOTES:

Lote 1: Trescientos ordenadores personales de sobremesa (con monitor)

Lote 2: Cincuenta ordenadores portátiles

Lote 3: Cuatro impresoras laser color A3

Lote 4: Siete impresoras de tarjetas de identificación.

Así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, mediante procedimiento abierto art. 156 LCSP:

- Único criterio precio
- Sujeto a regulación armonizada.
- Plazo de ejecución: CINCO **AÑOS**, contados a partir de la firma del acta de inicio.
- Posibilidad prórroga: **NO**.

**SEGUNDO**.- Autorizar y aprobar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato para cinco años, con cargo a la partida presupuestaria del presupuesto en vigor y compromiso de gasto ejercicios futuros que se indican a continuación:

Presupuesto base de licitación:

Sin IVA: 446.208,68 €

Importe del I.V.A.: 93.703,82 €

Importe total: **539.912,50 €**

Según el siguiente desglose por lotes:

**LOTE-1:** Arrendamiento de 300 ordenadores personales de sobremesa (con monitor)

Sin IVA: 382.500,00€

Importe del I.V.A.: 80.325,00 €

Importe total: 462.825,00 €

**LOTE-2:** Arrendamiento de 50 ordenadores portátiles

Sin IVA:	50.000,00 €
Importe del I.V.A.:	10.500,00 €
Importe total:	60.500,00 €

**LOTE-3:** Arrendamiento de 4 impresoras láser color A3

Sin IVA:	4.958,68 €
Importe del I.V.A.:	1.041,32 €
Importe total:	6.000,00 €

**LOTE-4:** Arrendamiento de 7 impresoras de tarjetas de identificación

Sin IVA:	8.750,00 €
Importe del I.V.A.:	1.837,50 €
Importe total:	10.587,50 €

Reservas de crédito y compromiso de gasto:

	Año	Orgánica	Programa	Económica	Importe
LOTE-1	2022	32	9200	206.00	92.565,00€
LOTE-2	2022	32	9200	206.00	12.100,00€
LOTE-3	2022	32	9200	206.00	1.200,00€
LOTE-4	2022	32	9200	206.00	2.117,50€

	Año	Orgánica	Programa	Económica	Importe
LOTE-1	2023	32	9200	206.00	92.565,00€

LOTE-2	2023	32	9200	206.00	12.100,00€
LOTE-3	2023	32	9200	206.00	1.200,00€
LOTE-4	2023	32	9200	206.00	2.117,50€

	Año	Orgánica	Programa	Económica	Importe
LOTE-1	2024	32	9200	206.00	92.565,00€
LOTE-2	2024	32	9200	206.00	12.100,00€
LOTE-3	2024	32	9200	206.00	1.200,00€
LOTE-4	2024	32	9200	206.00	2.117,50€

	Año	Orgánica	Programa	Económica	Importe
LOTE-1	2025	32	9200	206.00	92.565,00€
LOTE-2	2025	32	9200	206.00	12.100,00€
LOTE-3	2025	32	9200	206.00	1.200,00€
LOTE-4	2025	32	9200	206.00	2.117,50€

	Año	Orgánica	Programa	Económica	Importe
LOTE-1	2026	32	9200	206.00	92.565,00€
LOTE-2	2026	32	9200	206.00	12.100,00€
LOTE-3	2026	32	9200	206.00	1.200,00€
LOTE-4	2026	32	9200	206.00	2.117,50€

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 de licitación electrónica del Ayuntamiento de Leganés conforme las indicaciones establecidas en el PCAP. Publicar en el DOUE al ser un contrato sujeto a regulación armonizada.

5.- **APROBAR LA PRIMERA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA. LOTE 1: PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA (12 A 14 AÑOS). EXPTE. PLYCA NÚM. 1024/2018.**

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

**PRIMERO**.- Aprobar la primera prórroga del contrato del SERVICIO PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA, Lote 1: Programa convivencia consciente y activa (12 a 14 años). EXPEDIENTE 1024/2018 suscrito con la IMAGINA BIENESTAR, S.L, con C.I.F. B88080015 que se compromete a su realización con estricta sujeción a los Pliegos de condiciones administrativas particulares y de condiciones técnicas, contrato y oferta presentada en lo que no contradiga a los pliegos, por un importe máximo de:

Sin IVA:	19.234,71 €
Importe del IVA (21%):	4.039,29 €
Total IVA incluido:	<b>23.274,00 €</b>

Todo ello conforme a la oferta presentada en lo que no se oponga a los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas Particulares, y normativa especial y general de aplicación.

**SEGUNDO.**- La prórroga del contrato tendrá una duración de un año por el periodo comprendido entre el **14 de septiembre de 2022 y el 13 de septiembre de 2023**, ambos inclusive.

**TERCERO.**- Aprobar y comprometer el gasto por importe de **23.274.-€** con cargo a la partida 30/2314/22799 del ejercicio corriente y compromiso de gasto de ejercicios futuros que consta en el expediente, quedando condicionada la presente prórroga, al afectar a ejercicios futuros a la efectiva disponibilidad de crédito adecuado y suficiente.

Tratándose de un gasto plurianual, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 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 y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (Artículo 155.1 L.R.H.L.)

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

**QUINTO.**- Notificar la presente Resolución a la IMAGINA BIENESTAR, S.L para la formalización de la prórroga en el plazo de quince días a partir de la recepción de la notificación.

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.

6.- **APROBAR LA PRIMERA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA. LOTE 2: PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA (14 A 18 AÑOS). EXPTE. PLYCA NÚM. 1024/2018.**

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

**PRIMERO.-** Aprobar la primera prórroga del contrato del SERVICIO PROGRAMA CONVIVENCIA CONSCIENTE Y ACTIVA, Lote 2: Programa convivencia consciente y activa (14 a 18 años). EXPEDIENTE 1024/2018 suscrito con la ASOCIACIÓN HORUELO, con C.I.F. G82851478 que se compromete a su realización con estricta sujeción a los Pliegos de condiciones administrativas particulares y de condiciones técnicas, contrato y oferta presentada en lo que no contradiga a los pliegos, por un importe máximo de: 19.234,70 € IVA EXENTO.

La Asociación Horuelo está exenta de IVA, acorde al Art 20.1.9º de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Todo ello conforme a la oferta presentada en lo que no se oponga a los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas Particulares, y normativa especial y general de aplicación.

**SEGUNDO.**- La prórroga del contrato tendrá una duración de un año por el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2022 y el 9 de septiembre de 2023, ambos inclusive.

**TERCERO.**- Aprobar y comprometer el gasto por importe de 19.234,70.-€ con cargo a la partida 19/3345/22609 del ejercicio corriente y compromiso de gasto de ejercicios futuros que consta en el expediente, quedando condicionada la presente prórroga, al afectar a ejercicios futuros a la efectiva disponibilidad de crédito adecuado y suficiente.

Tratándose de un gasto plurianual, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 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 y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (Artículo 155.1 L.R.H.L.)

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

**QUINTO.**- Notificar la presente Resolución a la ASOCIACIÓN HORUELO para la formalización de la prórroga en el plazo de quince días a partir de la recepción de la notificación.

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.

7.- **APROBAR LA SEGUNDA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS E INSTALACIONES MUNICIPALES. LOTE 3: MANTENIMIENTO DE BACTERIOSTÁTICOS Y RECIPIENTES ESPECIALES PARA ASEOS FEMENINOS. EXPTE. PLYCA NÚM. 543/2017.**

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

**PRIMERO.-** Aprobar la segunda prórroga del contrato del SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS E INSTALACIONES MUNICIPALES. LOTE 3: MANTENIMIENTO DE BACTERIOSTÁTICOS Y RECIPIENTES ESPECIALES PARA ASEOS FEMENINOS, suscrito con la empresa PHS SERKONTEN, S.A, UNIPERSONAL (C.I.F A48148647), que se compromete a su realización 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 un importe de:

Sin IVA                      15.355,04€

Importe del IVA: 3.224,56€

Total IVA incluido: 18.579,60€

**SEGUNDO.**- La prórroga del contrato tendrá una duración de un año por el periodo comprendido entre el 16 de septiembre de 2022 y el 15 de septiembre de 2023, ambos inclusive.

**TERCERO.**- Aprobar y comprometer el gasto por importe de 18.579,60.-€ con cargo a la partida 12/9203/227.00 del ejercicio corriente y compromiso de gasto de ejercicios futuros que consta en el expediente.

Tratándose de un gasto plurianual, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 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 y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (Artículo 155.1 L.R.H.L.)

**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 la empresa PHS SERKONTEN, S.A, UNIPERSONAL 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.

8.- **QUEDAR ENTERADOS DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA FERROVIAL SERVICIOS, S.A., EN EL CONTRATO SUSCRITO PARA EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN INTEGRAL DE DIVERSOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER RECREATIVO A REALIZAR EN LA CIUDAD DEPORTIVA LA FORTUNA. EXPTE. PLYCA. NÚM. 770/2016.**

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

**PRIMERO.-** Quedar enterados del cambio de denominación social de la empresa FERROVIAL SERVICIOS, S.A, con C.I.F. A80241789, pasando a denominarse SERVEO SERVICIOS, S.A. UNIPERSONAL, sin modificación en CIF A80241789, según consta en escritura de protocolización de acuerdos sociales formalizada con fecha 16 de marzo de 2022 ante el Notario del Ilustre Colegio de Notarios de Madrid, D. MANUEL RICHI ALBERTI.

**SEGUNDO.-** NOTIFICAR el presente acuerdo a la empresa SERVEO SERVICIOS, S.A. UNIPERSONAL.

**TERCERO**.- Comunicar el presente al acuerdo al área proponente para, en su caso, modificación en terceros, responsable del contrato, Intervención y Tesorería Municipal.

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.- SOLICITUD DE ALTA DE ACTUACIÓN EN EL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2022-2026 DEL PROYECTO BÁSICO, EJECUCIÓN Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL CENTRO CÍVICO "ARROYO CULEBRO".**

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

**PRIMERO**.- Solicitar a la Comunidad de Madrid el alta en el Programa de Inversión Regional de la Comunidad de Madrid para el periodo 2022-2026 del **PROYECTO BÁSICO, EJECUCIÓN Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL CENTRO CÍVICO "ARROYO CULEBRO"**, por un importe total de 3.791.868,97€ de los cuales el

95,00% corresponde a la aportación autonómica (3.602.275,52€) y el 5,00% a la aportación municipal (189.593,45€).

**SEGUNDO**.- El Ayuntamiento se compromete a hacer frente a la aportación municipal del 5,00% correspondiente al proyecto (189.593,45€) con cargo a fondos propios.

**TERCERO**.- Una vez adoptado el acuerdo, remitir certificado a la Dirección General de Cooperación con la Administración Local, junto con el modelo de inclusión que la Comunidad de Madrid ha establecido para el efecto, junto con los documentos requeridos para su inclusión.

10.- **APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR SOCIAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. EXPTE. NÚM. 3/2022 F.**

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

**PRIMERO**.- Aprobar las bases que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de **ocho plazas de la categoría de Trabajador Social**, cuyo texto literal es el siguiente:

**“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE**

## **BOLSA DE TRABAJO**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES**

**1.1 Objeto.-** Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la cobertura por el procedimiento de oposición en turno libre de OCHO PLAZAS DE LA CATEGORIA DE TRABAJADOR SOCIAL vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, que corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, del Ayuntamiento de Leganés, con las retribuciones básicas que correspondan a dicho Grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y al régimen retributivo vigente.

**1.2. Legislación aplicable.-** La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por las siguientes normas:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de

*Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*

- *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (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.*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los 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).*
- *Acuerdo Regulator del personal funcionario del Ayuntamiento de Leganés.*

**1.3. Publicaciones.-** *Las presentes bases se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web [leganes.org](http://leganes.org); un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios. Asimismo, todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento, cuya dirección es [www.leganes.org](http://www.leganes.org)*

**1.4. Protección de datos de carácter personal.-** *La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados de forma confidencial y sean incorporados y tratados en la actividad: “Nómina, Selección y Contratación”, dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Leganés, donde*

*recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, 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.. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.*

*Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su finalidad de tratamiento.*

El responsable del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, previstos en la legislación vigente.

### **SEGUNDA.- FUNCIONES.**

Las personas participantes que resulten nombradas para prestar servicio desempeñarán los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de la categoría “TRABAJADOR SOCIAL” Subgrupo A2, NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO 18, (RPT N° 73), n° 110 del catálogo de funciones del Ayuntamiento de Leganés.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.**

*Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

- a) *Nacionalidad: 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) **Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.*
- c) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.*
- d) **Habilitación:** No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.*
- e) **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de instancias, el título de **Graduado/a o Diplomado/a en Trabajo Social** o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, así como su traducción oficial, en su caso.*
- f) **Certificación negativa,** a que se refiere el artículo 9 del R.D.1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de delincuentes sexuales. En el caso de personas extranjeras se aportará la documentación descrita en dicho artículo. Este requisito deberá presentarse con fecha actualizada en el momento de ser llamado para el nombramiento como funcionario/a de carrera.*

*Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.*

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**4.1. Presentación de solicitudes y plazo.-** Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ir firmadas obligatoriamente por los aspirantes, se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés y se presentará preferentemente a través de la sede electrónica accesible desde la siguiente dirección: <http://sede.leganes.org> bien directamente o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

La tramitación telemática deberá hacerse exclusivamente a través de la sede electrónica indicada. Podrán ser rechazados los remitidos desde el Registro Electrónico Común ([rec.redsara.es](http://rec.redsara.es)).

También se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se hubiese publicado el extracto de las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

**4.2. Documentación.-** La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- **Modelo normalizado de Solicitud** (*Solicitud de Admisión a pruebas selectivas*), disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés: <http://sede.leganes.org>, con la siguiente ruta:

[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATALOGO](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO); (Ámbito: Pruebas selectivas)

- **Justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen.** Dicho justificante no se exigirá cuando sean de aplicación las exenciones correspondientes a las personas que lo soliciten y se reúnan y acrediten los supuestos recogidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

**4.3. Tasa por derechos de examen.-** La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, con las exenciones en ella establecidas, y que actualmente para el acceso a este grupo de titulación se fija en **35,93€** y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias no siendo subsanable con posterioridad.

El pago íntegro de la tasa deberá realizarse efectivo en cualquier oficina de Caixabank, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar según modelo 300 que se puede obtener en la sede electrónica del ayuntamiento de Leganés (<https://sede.leganes.org>) en las condiciones que figuran en las instrucciones de la misma, haciendo constar el nombre y apellidos, el importe y la indicación de la plaza “**TRABAJADOR SOCIAL**” (Expte. 3/22 F)

Estarán exentos del pago de derechos de examen:

- a) *Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.*
- b) *Los desempleados que figurasen como demandantes de empleo con una antigüedad (**ininterrumpida**) de más de dos años en los tres últimos siendo requisito imprescindible su acreditación por medio de certificación emitida por el*

*Servicio Público de Empleo.*

*En el caso de solicitar exención de tasas, (en los casos establecidos en el párrafo anterior), las personas participantes deberán autorizar al Ayuntamiento de Leganés para consultar las causas de dicha exención; para ello deberá marcarlo en la casilla correspondiente en la solicitud de admisión a pruebas selectivas. En caso contrario deberá aportarlo junto con la solicitud de participación a las pruebas selectivas.*

*La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva de las personas participantes del proceso selectivo y no podrá ser subsanado con posterioridad. En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.*

**4.4. Devolución de las tasas.-** *Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de los derechos de examen que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no presentación de la persona interesada a las pruebas selectivas o presentar el pago de los derechos de examen fuera de plazo.*

**4.5. Vinculación a los datos.-** *Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y 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.*

*Las personas aspirantes deberán hacer constar en la solicitud de participación, la titulación de acceso al proceso, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que se presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello*

*se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el tribunal para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.*

*Las personas aspirantes propuestas por el tribunal para el nombramiento que no cumplan los requisitos de acceso de la base tercera decaerán en todos sus derechos aún cuando hayan superado el proceso selectivo.*

## **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**5.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.-** *Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Leganés [www.leganes.org](http://www.leganes.org).*

*Dicha resolución, que contendrá la composición del tribunal calificador, establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas interesadas. Los aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.*

**5.2. Causas de exclusión no subsanables.-** *A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:*

- *La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que encuentren exentos, fuera de plazo.*
- *El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.*

**5.4. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.-** *La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o*

*reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

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

*Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.*

**5.5. Reclamaciones, errores y rectificaciones.**-*Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados o interesadas, 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.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

**6.1. Composición.**- *El tribunal de selección será nombrado por resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*

**6.2. Abstención y recusación.**- *Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. 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.*

**6.3. Actuaciones del Tribunal en el proceso.-** *El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.*

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

**6.5.** *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 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.*

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

**6.7.** *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 salvo el Secretario o Secretaria que actuará con voz pero sin voto.*

**6.8.** *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.*

*6.9. 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.*

*6.10. 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 personas aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.*

*6.11. La clasificación del tribunal calificador en las pruebas selectivas, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

### **SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

*7.1. Calendario de realización de las pruebas.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

*7.2. Llamamiento único.- Las personas aspirantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad. Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente*

*el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.*

*Si alguna persona aspirante no figurase en la lista de personas admitidas a las pruebas y no hubiera resultado 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 de la persona aspirante.*

**7.3. Acreditación de la identidad.**- *Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.*

**7.4.- Desarrollo de las pruebas de carácter escrito.**- *En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de las personas opositoras, salvo que, el tribunal ejerza la facultad de solicitar de estas la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito.*

*Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las mismas 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 órgano de selección*

*deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren éstos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de valoración y corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en la convocatoria.*

### **OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO: OPOSICIÓN**

*El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.*

**8.1. Primer ejercicio:** *Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido completo del temario. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 80 anteriores. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal. Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 de puntos para acceder al ejercicio siguiente. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos.*

*Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de tres días hábiles.*

*Una vez finalizado corregido el ejercicio, el tribunal hará público el examen así como la plantilla de respuestas en su caso, a través de los medios establecidos en las presentes bases.*

**8.2. Segundo ejercicio:** *Consistirá en desarrollar por escrito al menos cinco preguntas sobre un supuesto práctico que elaborará el tribunal, que versará sobre las funciones concretas del puesto de trabajo y el contenido del temario específico.*

*El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio lo determinará el Tribunal.*

*La prueba se calificará de 0 a 40 puntos siendo necesario alcanzar al menos 20 puntos para superarla.*

*Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la calidad de la expresión escrita.*

*El tribunal podrá decidir la realización de la lectura pública de los ejercicios al objeto de pedir aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por los aspirantes.*

*Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de tres días hábiles.*

## **NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

**9.1. Calificación de la oposición.-** *La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:*

- *1º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.*
- *2º. Mayor número de aciertos en el segundo ejercicio.*
- *3º. Si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio de pertenecer al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés).*

- 4º. Orden alfabético a partir del primer apellido de la persona aspirante empatada, iniciándose la clasificación por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente 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.

**9.2. Propuesta del tribunal calificador.-** Una vez resuelto el empate, si lo hubiera, ha superado la oposición y por ello el proceso selectivo las personas aspirantes que hubieran obtenido mejor puntuación hasta el número de plazas convocadas elevando el tribunal propuesta al órgano competente para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, precisándose que, en ningún caso, se podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público cuando se haya propuesto igual número de aspirantes que de plazas convocadas y con el fin de asegurar su cobertura, se elaborará por el tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, por si se produjeran renunciaciones antes de su nombramiento o toma de posesión,

## **DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

**10.1** Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar ante el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

- a) Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que

*aparezca el aspirante como titular.*

- b) *Original del D.N.I.*
- c) *Original de la titulación exigida.*
- d) *Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación*
- e) *Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del nombramiento.*
- f) *En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.*
- g) *Declaración jurada o promesa de 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 funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*
- h) *Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.*

**10.2.- Falta de presentación de documentos.-***Las personas candidatas que dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo casos de fuerza mayor no presentaran documentación o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, perderá su derecho a ser nombrada funcionario/a de carrera en la categoría de Trabajador social y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en su solicitud de participación.*

*En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.*

En este supuesto será de aplicación lo dispuesto en la base 9.2, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

### **UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

*11.1.- **Nombramiento.** Finalizado el proceso selectivo quienes hubiesen acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos serán nombrados funcionarios/as de carrera en la categoría de Trabajador Social.*

*11.2.- **Toma de posesión.** La toma de posesión de las personas seleccionadas se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.*

*Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Trabajador Social perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.*

### **DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO**

*Con el personal aspirante que hayan superado todos los ejercicios de la oposición y no obtengan plaza se constituirá una bolsa de trabajo salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los establecidos en la Instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés aprobada en Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2020 (BOCM nº 41 de 18 de febrero de 2020)*

### **DECIMOTERCERA.- 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 anuncios 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 oposición así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.*

### **DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES**

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinente.

### **TEMARIO**

#### **TEMARIO COMÚN**

- 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales.*
- 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.*
- 3. El Régimen Local. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal, la población. Régimen de organización de los municipios de gran población.*
- 4. Organización administrativa del Ayuntamiento de Leganés. el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Leganés: competencias del Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde. (ROM CONSOLIDADO)*

(Se puede acceder a dicho documento a través del siguiente enlace, [http://www.leganes.org/portal/contenedor\\_ficha.jsp?seccion=s\\_fdoc\\_d4\\_v1.jsp&contenido=100248&nivel=1400&tipo=5&codMenuPN=4&codMenuSN=1949&codMenuTN=1978&codMenu=2140](http://www.leganes.org/portal/contenedor_ficha.jsp?seccion=s_fdoc_d4_v1.jsp&contenido=100248&nivel=1400&tipo=5&codMenuPN=4&codMenuSN=1949&codMenuTN=1978&codMenu=2140))

5. *El presupuesto de las entidades locales. Contenido. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Liquidación. Bases de ejecución del presupuesto.*
6. *El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Código de conducta.*
7. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.*
8. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación, y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas*
9. *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos.*
10. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación y tipos de contratos. El contrato menor. Órganos de contratación en las entidades locales.*
11. *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Requisitos objetivos de las subvenciones. Procedimiento de concesión y comprobación de subvenciones. Gestión y justificación de las subvenciones públicas. Reintegro de subvenciones.*
12. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Actuaciones de las administraciones públicas competentes en materia laboral.*

### **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. *Análisis sociodemográfico del municipio de Leganés. Indicadores básicos. Implicaciones presentes y futuras para los servicios sociales de atención primaria.*
5. *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.*
6. *El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo.*
7. *Niveles de intervención en los servicios sociales: La intervención individual en el medio familiar, en el grupo, y en la comunidad.*
8. *La intervención social a nivel individual y familiar: Metodología y técnicas a utilizar. Las técnicas de la entrevista y visita domiciliaria.*
9. *Trabajo social grupal: Modelos, elementos técnicos estructura y técnicas de intervención social grupal a aplicar en los servicios sociales de atención social primaria.*
10. *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.*
11. *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.*
12. *Los Servicios Sociales de Atención primaria. Funciones, programas y marco administrativo.*
13. *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.*

14. *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.*
15. *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.*
16. *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.*
17. *Consejería competente en materia de servicios sociales de la Comunidad de Madrid. Estructura, competencias y recursos.*
18. *La financiación del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. El plan concertado con la administración central para las prestaciones básicas de servicios sociales.*
19. *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.*
20. *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.*
21. *Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid*
22. *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.*
23. *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.*
24. *Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio. (Se puede acceder a dicho documento a través del siguiente enlace:*

[http://www.leganes.org/portal/contenedor\\_ficha.jsp?seccion=s\\_fdes\\_d4\\_v1.jsp&codbusqueda=1970&language=es&codResi=1&codMenuPN=4&codMenuSN=1949&codMenuTN=1978&codMenuCN=2194&codMenu=2051&layout=contenedor\\_ficha.jsp](http://www.leganes.org/portal/contenedor_ficha.jsp?seccion=s_fdes_d4_v1.jsp&codbusqueda=1970&language=es&codResi=1&codMenuPN=4&codMenuSN=1949&codMenuTN=1978&codMenuCN=2194&codMenu=2051&layout=contenedor_ficha.jsp))

- 25.** 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 de 15 de noviembre de 2018); (Se puede acceder a dicho documento a través del siguiente enlace:  
[http://www.leganes.org/portal/contenedor\\_ficha.jsp?seccion=s\\_fdoc\\_d4\\_v1.jsp&contenido=103878&nivel=1400&tipo=5&codMenuPN=4&codMenuSN=1949&codMenuTN=1978&codMenu=2145](http://www.leganes.org/portal/contenedor_ficha.jsp?seccion=s_fdoc_d4_v1.jsp&contenido=103878&nivel=1400&tipo=5&codMenuPN=4&codMenuSN=1949&codMenuTN=1978&codMenu=2145))
- 26.** Las personas sin hogar: Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación de los profesionales de trabajo social.
- 27.** La exclusión social. Concepto. Indicadores sociales. Dimensiones de la exclusión. Instrumentos de diagnóstico multidimensional de la exclusión social. La intervención social para la exclusión.
- 28.** 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.
- 29.** Minorías étnicas e inmigración. Aspectos socio-demográficos y culturales y su repercusión en el trabajo social. La población inmigrante. Refugiados y asilados. Legislación aplicable.
- 30.** 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.
- 31.** La Salud Mental: Aspectos sociales y legales a tener en cuenta en la intervención social con personas con problemas de salud mental.
- 32.** 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.
- 33.** 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.
- 34.** Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Modificaciones.

- 35. 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.*
- 36. 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.*
- 37. 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.*
- 38. 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.*
- 39. La protección social de los menores. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de garantías de los derechos de la infancia y la adolescencia en 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*
- 40. La protección y tutela de menores. El maltrato infantil. Prestaciones del sistema y niveles de intervención*
- 41. La comisión de Tutela del Menor de la Comunidad de Madrid: competencias.*
- 42. 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.*
- 43. Menores infractores: Marco jurídico. Programas y recursos socioeducativos. Atención a menores en conflicto social desde los servicios sociales de atención primaria.*
- 44. Adicciones. Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos, de la Comunidad de Madrid. Conceptos básicos.*
- 45. 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.*
- 46. 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.*

47. *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.*
48. *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”.*

**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 DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE VEINTISIETE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. EXPTE. NÚM. 4/2022 F.**

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

**PRIMERO.**- Aprobar las bases que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de **veintisiete plazas de la categoría de Auxiliar Administrativo**, cuyo texto literal es el siguiente:

**“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE VEINTISIETE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE**

**LEGANÉS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES**

**1.1 Objeto.-** Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la cobertura por el procedimiento de oposición en turno libre de VEINTISIETE PLAZAS DE LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, que corresponden al Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, del Ayuntamiento de Leganés, con las retribuciones básicas que correspondan a dicho Grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y al régimen retributivo vigente.

**1.2. Legislación aplicable.-** La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por las siguientes normas:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

- *Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*
- *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (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*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los 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).*
- *Acuerdo Regulador del personal funcionario del Ayuntamiento de Leganés.*

**1.3. Publicaciones.-** *Las presentes bases se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web [leganes.org](http://leganes.org); un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios. Asimismo, todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento, cuya dirección es [www.leganes.org](http://www.leganes.org).*

**1.4. Protección de datos de carácter personal.-** *La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados de forma confidencial y sean incorporados y tratados en la*

*actividad: “Nómina, Selección y Contratación”, dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Leganés, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, 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.. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.*

*Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su finalidad de tratamiento.*

*El responsable del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, previstos en la legislación vigente.*

### **SEGUNDA.- FUNCIONES.**

*Las personas participantes que resulten nombradas para prestar servicio podrán desempeñar los puestos de trabajo vinculados a la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Subgrupo C2, NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO 14.*

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.**

*Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

- a) *Nacionalidad: 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) *Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.*
- c) *Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.*
- d) *Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.*
- e) *Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de instancias, el título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente** o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, así como su traducción oficial, en su caso.*

*Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.*

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**4.1. Presentación de solicitudes y plazo.**- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ir firmadas obligatoriamente por los aspirantes, se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés y se presentará preferentemente a través de la sede electrónica accesible desde la siguiente dirección: <http://sede.leganes.org> bien directamente o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

La tramitación telemática deberá hacerse exclusivamente a través de la sede electrónica indicada. Podrán ser rechazados los remitidos desde el Registro Electrónico Común (rec redsara.es)

También se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se hubiese publicado el extracto de las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

**4.2. Documentación.**- La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- **Modelo normalizado de Solicitud** (Solicitud de Admisión a pruebas selectivas), disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés: <http://sede.leganes.org>, (Se puede acceder a dicho documento a través del siguiente enlace:  
[https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATALOG](https://sede.leganes.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOG) o) (Ámbito: Pruebas selectivas)
- **Justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen.** Dicho justificante no se exigirá cuando sean de aplicación las exenciones correspondientes a las personas que lo soliciten y se reúnan y acrediten los supuestos recogidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

**4.3. Tasa por derechos de examen.-** La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, con las exenciones en ella establecidas, y que actualmente para el acceso a este grupo de titulación se fija en 17,96 €. y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias no siendo subsanable con posterioridad.

El pago íntegro de la tasa deberá realizarse efectivo en cualquier oficina de Caixabank, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar según modelo 300 que se puede obtener en la sede electrónica del ayuntamiento de Leganés (<https://sede.leganes.org>) en las condiciones que figuran en las instrucciones de la misma, haciendo constar el nombre y apellidos, el importe y la indicación de la plaza **“AUXILIAR ADMINISTRATIVO” (Expte. 4/22 F).**

Estarán exentos del pago de derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- b) Los desempleados que figurasen como demandantes de empleo con una antigüedad (ininterrumpida) de más de dos años en los tres últimos siendo requisito imprescindible su acreditación por medio de certificación emitida por el Servicio Público de Empleo.

*En el caso de solicitar exención de tasas, (en los casos establecidos en el párrafo anterior), las personas participantes deberán autorizar al Ayuntamiento de Leganés para consultar las causas de dicha exención; para ello deberá marcarlo en la casilla correspondiente en la solicitud de admisión a pruebas selectivas. En caso contrario deberá aportarlo junto con la solicitud de participación a las pruebas selectivas.*

*La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva de las personas participantes del proceso selectivo y no podrá ser subsanado con posterioridad. En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.*

**4.4.-Devolución de las tasas.-** *Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de los derechos de examen que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no presentación de la persona interesada a las pruebas selectivas o presentar el pago de los derechos de examen fuera de plazo.*

**4.5. Vinculación a los datos.-** *Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y 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.*

*Las personas aspirantes deberán hacer constar en la solicitud de participación, la titulación de acceso al proceso, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que se presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el tribunal para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.*

*Las personas aspirantes propuestas por el tribunal para el nombramiento que no cumplan los requisitos de acceso de la base tercera decaerán en todos sus derechos aun cuando hayan superado el proceso selectivo.*

## **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**5.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.-** *Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Leganés [www.leganes.org](http://www.leganes.org).*

*Dicha resolución, que contendrá la composición del tribunal calificador, establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas interesadas. Los aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas*

**5.2. Causas de exclusión no subsanables.-** *A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:*

- La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que encuentren exentos, fuera de plazo.*

- *El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.*

**5.4. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.-** *La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

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

*Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.*

**5.5. Reclamaciones, errores y rectificaciones.-***Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados o interesadas, 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.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

**6.1. Composición.-** *El tribunal de selección será nombrado por resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá*

*ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*

**6.2. Abstención y recusación.-** *Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. 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.*

**6.3. Actuaciones del Tribunal en el proceso.-** *El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.*

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

**6.5.** *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 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.*

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

**6.7.** *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 salvo el Secretario o Secretaria que actuará con voz pero sin voto.*

*6.8. 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.*

*6.9. 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.*

*6.10. 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 personas aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.*

*6.11. La clasificación del tribunal calificador en las pruebas selectivas, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

## **SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

**7.1. Calendario de realización de las pruebas.-** La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

**7.2. Llamamiento único.-** Las personas aspirantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad. Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

Si alguna persona aspirante no figurase en la lista de personas admitidas a las pruebas y no hubiera resultado 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 de la persona aspirante.

**7.3. Acreditación de la identidad.-** Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

**7.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito.-** En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de las personas opositoras, salvo que, el tribunal ejerza la facultad de solicitar de estas la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito.

*Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las mismas 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 órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren éstos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de valoración y corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en la convocatoria.*

### **OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO: OPOSICIÓN**

*El sistema selectivo será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.*

**8.1. Primer ejercicio:** *Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido completo del temario. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta*

*correcta, redondeado al valor del segundo decimal. Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 de puntos para acceder al ejercicio siguiente. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos.*

*Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de tres días hábiles.*

*Una vez finalizado y corregido el ejercicio, el tribunal hará público el examen así como la plantilla de respuestas en su caso, a través de los medios establecidos en las presentes bases.*

**8.2. Segundo ejercicio:** *Consistirá en desarrollar por escrito al menos cinco preguntas sobre un supuesto práctico que elaborará el tribunal, que versará sobre las funciones concretas del puesto de trabajo y el contenido del temario específico.*

*El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio lo determinará el Tribunal.*

*La prueba se calificará de 0 a 40 puntos siendo necesario alcanzar al menos 20 puntos para superarla.*

*Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la calidad de la expresión escrita.*

*Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de tres días hábiles.*

## **NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

**9.1. Calificación de la oposición.-** *La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:*

- 1º. *Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.*
- 2º. *Mayor número de aciertos en el segundo ejercicio*
- 3º. *Si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio de pertenecer al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés).*
- 4º. *Orden alfabético a partir del primer apellido de la persona aspirante empatada, iniciándose la clasificación por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente 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.*

**9.2. Propuesta del tribunal calificador.-** *Una vez resuelto el empate, si lo hubiera, ha superado la oposición y por ello el proceso selectivo las personas aspirantes que hubieran obtenido mejor puntuación hasta el número de plazas convocadas elevando el tribunal propuesta al órgano competente para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, precisándose que, en ningún caso, se podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.*

*No obstante, lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público cuando se haya*

*propuesto igual número de aspirantes que de plazas convocadas y con el fin de asegurar su cobertura, se elaborará por el tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, por si se produjeran renunciaciones antes de su nombramiento o toma de posesión.*

### **DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

*10.1 Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar ante el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:*

- a) Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.*
- b) Original del D.N.I.*
- c) Original de la titulación exigida.*
- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.*
- e) Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del nombramiento.*
- f) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.*
- g) Declaración jurada o promesa de 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 funciones*

*públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*

- h) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.*
- i) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, será requisito imprescindible acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales, salvo que haya autorizado al Ayuntamiento de Leganés para la consulta de dicha certificación*

**10.2.- Falta de presentación de documentos.-***Las personas candidatas que dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo casos de fuerza mayor no presentaran documentación o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, perderá su derecho a ser nombrada funcionario/a de carrera en la categoría de Auxiliar Administrativo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en su solicitud de participación.*

*En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.*

*En este supuesto será de aplicación lo dispuesto en la base 9.2, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.*

## **UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

*11.1.- **Nombramiento.** Finalizado el proceso selectivo quienes hubiesen acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos serán nombrados funcionarios/as de carrera en la categoría de Auxiliar Administrativo.*

*11.2.- **Toma de posesión.** La toma de posesión de las personas seleccionadas se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.*

*Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Auxiliar Administrativo perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.*

### **DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO**

*Con el personal aspirante que hayan superado todos los ejercicios de la oposición y no obtengan plaza se constituirá una bolsa de trabajo salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los establecidos en la Instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés aprobada en Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2020 (BOCM nº 41 de 18 de febrero de 2020)*

### **DECIMOTERCERA.- 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 anuncios 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 oposición así como la que*

determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

## **DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES**

*Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinente.*

### **TEMARIO**

- 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; De Los Derechos y Deberes Fundamentales; De La Corona; De Las Cortes Generales*
- 2. La Constitución Española de 1978: Del Gobierno y de la Administración; de Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales Del Poder judicial*
- 3. La Constitución Española de 1978: de La organización territorial del Estado, del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.*
- 4. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros*
- 5. Régimen de Organización de los municipios de gran población. Competencias del pleno, el alcalde y la junta de gobierno local.*
- 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.*
- 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas: De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De Los convenios.*

8. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas*
9. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, De los actos administrativos*
10. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común*
11. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, De la revisión de los actos en vía administrativa*
12. *Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.*
13. *El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.*
14. *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.*
15. *El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.*
16. *El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.*
17. *Los contratos del sector público: Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Capítulo II: Contratos del sector público. Libro Primero, Título I: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.*
18. *Ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Capítulo Primero: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones*

19. *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. TÍTULO I. Disposiciones generales. TÍTULO II. Principios de protección de datos. TÍTULO III. Derechos de las personas*
20. *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. TÍTULO I. Transparencia de la actividad pública.*

### **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 elementales 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.

**12.- APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE COMISARIO DE LA POLICÍA LOCAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXPTE. NÚM. 2/2022 F (PI).**

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

**PRIMERO.-** Aprobar las bases que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de **1 plaza de la categoría de Comisario de Policía Local**, cuyo texto literal es el siguiente:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE LA CATEGORÍA DE COMISARIO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO - OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021.**

*De conformidad con el artículo 14.11 de la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en las presentes bases, referidas a titulares o miembros de órganos o colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.*

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

**1.1. Descripción de la plaza.** *El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura de 1 plaza de Comisario de Policía Local vacante en el Ayuntamiento de Leganés (plaza número 2), RPT 204, número 137 del catálogo de funciones. Categoría: Comisario de Policía. Grupo: A. Subgrupo: A1. Escala:*

*Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Escala del Cuerpo de Policía Local: Técnica. Nivel CD: 29 correspondiente a la Oferta de Empleo público de 2021. Titulación exigida: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. Sistema Selectivo: Concurso- Oposición, en turno de promoción interna.*

*Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como las del artículo 7 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y las establecidas en el catálogo de puestos de trabajo del ayuntamiento de Leganés.*

**1.2. Legislación aplicable.** *Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:*

- *Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.*
- *Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.*
- *Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*
- *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*
- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del*

*Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*

- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los 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).*
- *Acuerdo Regulador del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Leganés.*

**1.3. Régimen de incompatibilidades.** *El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.*

**1.4. Aprobación y publicación de las bases.** *Las presentes bases se publicarán integras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.*

*Las sucesivas publicaciones referidas a la presente convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Leganés ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) y en el tablón de edictos, extremo que se indicará expresamente en el anuncio de la convocatoria antes señalado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

**2.1. Requisitos generales.** Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Leganés.
- b) No hallarse en situación de segunda actividad, ni asimilable, excepto por causas de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Intendente como funcionario de carrera. Para quienes hayan accedido por acceso libre a la categoría de Intendente, dicha antigüedad mínima será de seis años.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Los estudios deberán haberse concluido el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

**2.2. Plazo.** Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento como funcionarios en prácticas.

### **Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.**

**3.1. Forma y lugar de presentación.** 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 presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente, y una vez superado el concurso-oposición, todos los datos que figuran en la solicitud.*

**La solicitud se presentará preferentemente** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <http://sede.leganes.org> o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

*También se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Cuando las solicitudes se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de éstas, antes de ser certificadas.*

**La solicitud de participación deberá ir acompañada** necesariamente para su admisión en el proceso selectivo de:

- Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen.
- Titulación Académica exigida en la convocatoria, en el caso de que no conste en el Departamento de Recursos Humanos.
- Currículum profesional con constancia de los méritos alegados, ordenados según el baremo que figura en el Anexo I, al que se adjuntarán los justificantes

*acreditativos de los mismos en los términos señalados a continuación. El currículum se presentará en el formato adjunto en el Anexo IV.*

- *Méritos alegados para la fase de concurso, en su caso. Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso deberán aportar, en caso de que dicha documentación no conste en Recursos Humanos, copia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.*
- *Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo III.*

**3.2. Plazo de presentación.** *El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.*

*La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.*

**3.3. Tasa por derechos de examen.** *La instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el personal aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.*

*Conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, el importe que el personal aspirante deberá hacer efectivo en cualquier oficina de Caixabank, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar, es de 44,91 € (Expte. 2/22 F PI).*

*El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo abonar la tasa correspondiente según modelo 300 que se puede obtener en sede electrónica del ayuntamiento de Leganés (<https://sede.leganes.org>), en las condiciones que figuran en las instrucciones de la misma, haciendo constar el nombre y apellidos, el importe y la indicación de la plaza “Comisario de Policía Local” (expediente 2/22 F (PI)).*

*La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.*

**3.4. Devolución de las tasas.** *Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.*

**3.5. Protección de datos.** *La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados de forma confidencial y sean incorporados y tratados en la actividad: “Nómina, Selección y Contratación”, dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Leganés, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, 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.. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en*

*las bases del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.*

*Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su finalidad de tratamiento.*

El responsable del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, previstos en la legislación vigente.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

**4.1. Requisitos de admisión.** *Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y que quede acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.*

**4.2. Lista provisional de personal aspirante admitido y excluido y publicación de la misma.** *Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personal aspirante admitido y excluido, designando al personal que compone el Tribunal. La resolución descrita en el párrafo anterior, con relación nominal del personal aspirante excluido e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable, se publicará íntegra en la página web del Ayuntamiento de Leganés ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) y en el tablón de edictos.*

*El personal aspirante excluido expresamente, así como los que no figuren en la relación del personal admitido ni en la de excluido, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos 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.*
- *La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento.*

**4.3. Plazo de subsanación y listado definitivo.** *Las listas provisionales del personal aspirante admitido y excluido se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de personal aspirante admitido y excluido, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

*La inclusión de las personas aspirantes en la lista de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación que de acuerdo con la base décima debe presentarse, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento. Asimismo, el Tribunal, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.*

**4.4. 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.

#### **Quinta. Tribunal de Selección.**

**5.1.** 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.

**5.2.** El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, designándose el mismo número de miembros suplentes. La composición de los miembros será predominantemente técnica, en este proceso el tribunal estará compuesto al menos, por los siguientes miembros: la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, siendo un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid, conforme determina el artículo 40.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales en la Comunidad de Madrid.

**5.3.** 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 personal funcionario de carrera 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.

**5.4.** La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

*5.5. 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.*

*5.6. Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos, 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 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.*

*No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario de carrera que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.*

*5.7. 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 especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores 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.*

*Las pruebas de reconocimiento médico serán realizadas por personal especializado.*

*5.8. 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.*

*5.9. 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 instancias del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.*

*5.10. 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. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. 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.*

*5.11. La clasificación del Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

### **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 la página web municipal.*

*Estos anuncios deberán hacerse públicos con cuarenta y ocho horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio. Desde la total*

*conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.*

*Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.*

**6.2. Identificación del personal aspirante.** *En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento al personal aspirante que acredite 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 del personal aspirante: El personal aspirante será convocado 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 excluido, 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 a las pruebas y no hubiera resultado excluido 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, salvo que, el Tribunal ejerza la facultad de solicitar del personal opositor la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por el personal opositor.*

*Del mismo modo, en la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores 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 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. Proceso selectivo.**

*El procedimiento de selección constará de las siguientes fases, con carácter sucesivo:*

- a) Oposición.*
- b) Concurso.*
- c) Curso selectivo de formación.*

### **Octava. Fases de oposición y de concurso.**

*El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de la calificación de “apto”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.*

*El Tribunal velará siempre por que se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible.*

#### **8.1. Fase de oposición.**

*Constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:*

- **Primera prueba.** *Reconocimiento médico. Dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el*

*opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el anexo II. La calificación será de “apto” o “no apto”.*

*Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización haya sido objeto en este Ayuntamiento de evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, y en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, siempre que con su resultado se confirme que el aspirante cumple sin limitaciones con las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente sus funciones.*

*Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, a los aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.*

*La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis. Si el interesado se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia del interesado, acordará su exclusión del proceso.*

- **Segunda prueba.** *Consistirá en la realización de un supuesto práctico o proyecto profesional relacionado con las funciones a desarrollar. Este ejercicio será propuesto por el tribunal calificador y realizado por escrito, siendo posteriormente defendido oralmente por los aspirantes. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.*

*Para la elaboración del proyecto las personas aspirantes podrán contar con toda la documentación necesaria para su realización, disponiendo para ello de un tiempo máximo de 3 horas.*

*Se valorará toda la documentación necesaria para su realización, disponiendo para ello de un tiempo especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional. La exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones*

*considere necesarias sobre la defensa del proyecto realizado y, en todo caso, dialogará con el aspirante sobre las conclusiones del proyecto durante un tiempo máximo de 15 minutos.*

*La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.*

## **8.2. Fase de concurso.**

*Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.*

*El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el currículum profesional y debidamente acreditados por los aspirantes a través de los justificantes adjuntos al currículo, de acuerdo con el baremo de méritos que consta en el Anexo I. El currículo se presentará en el formato adjunto en el Anexo IV.*

*En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.*

*La suma total de todos los valores numéricos se entenderá por aproximación a la centésima.*

## **Novena. Calificación de las fases de oposición y de concurso.**

**9.1. Calificación final de las pruebas de oposición.** *La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado todas las pruebas establecidas.*

*Para la valoración del reconocimiento médico, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la convocatoria, su informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.*

*Contra las calificaciones de cada una de las pruebas el personal aspirante podrá presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.*

**9.2. Acceso y calificación de la fase de concurso.** *Tras la superación de las pruebas de oposición, se accederá a la fase de concurso.*

*Consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos alegados y señalados en la documentación presentada, debidamente justificados, todo ello conforme al baremo establecido en el Anexo I.*

*El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.*

*El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. Los méritos deberán estar redactados en castellano. Respecto a los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano, los concursantes deberán presentar junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos, la traducción deberá ser*

*efectuada por traductor u organismos oficiales reconocido; en caso contrario, no se procederá a su valoración.*

*Contra las calificaciones obtenidas, en un plazo de tres días hábiles el personal aspirante podrá presentar alegaciones o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo, pero no acreditados correctamente, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de presentación de instancias.*

**9.3. Calificación final de las fases de oposición y de concurso.** *La calificación final de las fases de oposición y de concurso será el resultado de sumar las calificaciones finales de cada una de las fases indicadas.*

*El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.*

*Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en las pruebas por el siguiente orden:*

- *Calificación en el proyecto profesional.*
- *Calificación en la fase de concurso.*
- *Pertenecer al sexo infrarrepresentado en la categoría profesional a que se opta (I Plan de Igualdad de Oportunidades de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Leganés).*
- *En último término, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.*

*Contra el orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal.*

*Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal publicará listado de los aspirantes que han superado las fases de oposición y de concurso y elevará al órgano competente propuesta para que proceda a su nombramiento como “Comisario en prácticas”.*

*El Tribunal no podrá proponer al órgano competente, como “Comisario de Policía Local en prácticas”, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.*

*No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.*

### **Décima. Presentación de documentos.**

*10.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciese pública la lista definitiva de personas que han superado las fases de oposición y de concurso, los aspirantes propuestos deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:*

- a) Original y fotocopia del DNI, en caso de no constar en su expediente personal.*
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) de la titulación exigida en la convocatoria, en caso de no constar en su expediente personal.*
- c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) de los méritos alegados, en caso de no constar en su expediente personal.*

- d) *Declaración responsable o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.*

**10.2. Falta de presentación de documentos.** *Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.*

*En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en la base 9.3, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.*

#### **Undécima. Nombramiento como Comisario en prácticas.**

*Terminado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes serán nombrados Comisario en Prácticas. Las personas nombradas percibirán, durante el período de prácticas, las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establece la legislación vigente y el acuerdo colectivo en vigor.*

*A los aspirantes nombrados en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse al curso en la fecha indicada, se les considerará decaído de sus derechos.*

#### **Duodécima. Curso selectivo de formación.**

*Será requisito indispensable, como tercera fase del proceso selectivo, la superación en una única convocatoria, de un curso selectivo en el Centro de Formación*

*Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.*

*La calificación del curso selectivo será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.*

*Quien no supere en su totalidad el curso perderá los derechos adquiridos por la superación del concurso-oposición, y quedará excluido definitivamente del proceso selectivo salvo en lo dispuesto en el párrafo siguiente.*

*Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.*

### **Decimotercera. Calificación final del proceso de selectivo.**

*La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:*

$$((COP \times 40) + (CSF \times 60)) / 100$$

*Donde COP es la calificación obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.*

*Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar el orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación; en caso de persistir se dirimirá atendiendo a los criterios establecidos en el apartado 9.3 de las presentes bases.*

*El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.*

*Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.*

#### **Decimocuarta. Nombramiento y toma de posesión.**

**14.1. Nombramiento como funcionario de carrera.** *Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubiesen superado serán nombrados por el órgano competente funcionarios de carrera, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. El nombramiento deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.*

**14.2. Toma de posesión.** *Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos, o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que*

*tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los salarios tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, toda otra actividad, lucrativa o no, que pueda ejercitarse, deberá ser declarada a la Administración municipal y autorizada por el órgano correspondiente.*

### **Decimoquinta. Régimen de impugnación.**

*Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.*

## **ANEXO I**

### **BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO**

*Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.*

*El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos, suma de puntuaciones obtenidas en los apartados a), b), c), y d).*

*En el concurso puntuarán los siguientes méritos:*

*a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:*

1. *Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:*

- *En la categoría de Intendente, por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,20 puntos. Se acreditará mediante informe de servicios prestados emitido por la Sección Administrativa de Recursos Humanos, no siendo necesaria la petición del interesado. No se tendrán en cuenta los dos años de servicios exigidos en la categoría de Intendente, como requisito de participación en la convocatoria.*
- *En las demás categorías inferiores, de manera gradual, en cada una de ellas, con una puntuación decreciente en 0,05 puntos respecto a la prevista en el párrafo anterior.*

2. *Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:*

- *Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.*
- *Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.*
- *Felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.*
- *Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.*
- *Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.*

b) *Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:*

1. *Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la*

*Comunidad de Madrid:*

- *Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.*
  - *Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.*
  - *Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.*
  - *Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.*
2. *Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.*
3. *Publicaciones de interés policial: 0,10 por cada publicación con un máximo de hasta 0,30 puntos.*
4. *Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.*
- c) *Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:*

1. *Doctorado: 1,40 puntos.*
2. *Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.*
3. *Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.*
4. *Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.*
5. *Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.*
6. *Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.*

*En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.*

*d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:*

1. *Nivel C2: 0,60 puntos.*
2. *Nivel C1: 0,45 puntos.*
3. *Nivel B2: 0,30 puntos.*
4. *Nivel B1: 0,15 puntos.*

*Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.*

## **ANEXO II**

### **CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

1. *Relación peso-talla.*
  - 1.1. *El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:*

$$P = (T - 100) + 20.$$

1.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T-100) - 20.$$

Dónde:  $P$  = Peso expresado en kilogramos y  $T$  = Talla expresada en centímetros.

## 2. Exclusiones circunstanciales.

Enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones propias de un Comisario de la Policía Local. En tales casos, el tribunal calificador de las pruebas selectivas, con el asesoramiento necesario podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado del aspirante al final del cual la asesoría facultativa certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

## 3. Exclusiones definitivas de carácter general.

Enfermedades o alteraciones de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.

## 4. Exclusiones definitivas de carácter específico.

### 4.1. Ojo y visión:

4.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker.

4.1.2. Hemianopsias.

4.1.3. Desprendimiento de retina.

4.1.4. Estrabismo.

4.2. Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deberán ser superiores a:  
Presión sistólica: 145 mm/Hg.

*Presión diastólica: 90 mm/Hg.*

*5. La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará exclusivamente en el centro designado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.*

### **ANEXO III**

#### **AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL ASCENSO A LA CATEGORÍA DE COMISARIO DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS**

*Primer apellido:* \_\_\_\_\_.

*Segundo apellido:* \_\_\_\_\_.

*Nombre:* \_\_\_\_\_.

*DNI:* \_\_\_\_\_ *Edad:* \_\_\_\_\_.

*Por la presente, autorizo al equipo médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico, establecida en el proceso de selección para el ascenso a Comisario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Leganés, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.*

*Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:*

---

---

---

---

---

---

---

---

(Indicar el nombre comercial de los medicamentos o su composición).

Y para que así conste firmo la presente autorización.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo. \_\_\_\_\_.

#### ANEXO IV

### CURRÍCULUM PROFESIONAL PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN LA FASE DE CONCURSO.

Primer apellido: \_\_\_\_\_.

Segundo apellido: \_\_\_\_\_.

Nombre: \_\_\_\_\_ .DNI: \_\_\_\_\_.

<b>a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:</b>	
<b>Servicios prestados apartado a).1, con una puntuación máxima de 4 puntos</b>	
<b>Categoría</b>	<b>Nº años o fracción superior a 6 meses</b>
Intendente	(descontados 2 años)







<b>Estimación puntuación apartado b).2 total</b>		

<b>Publicaciones apartado b).3 máximo hasta 0,30 puntos.</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Medio</b>	<b>Puntos</b>
<b>Estimación puntuación apartado b).3 total</b>		

<b>Certificado de haber superado pruebas deportivas apartado b).4, 0,30 puntos.</b>	
<b>Fecha</b>	<b>Puntos</b>

<b>ESTIMACIÓN PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO b)</b>	
--	--

<b>c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente 1,60 puntos:</b>	
<b>Titulación</b>	<b>Puntos</b>

<b>ESTIMACIÓN Puntuación TOTAL APARTADO c)</b>	

<b>d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros puntuación máxima de 0,60 puntos:</b>	
<b>Idioma y Nivel</b>	<b>Puntos</b>
<b>ESTIMACIÓN Puntuación TOTAL APARTADO d)</b>	

### RESUMEN

APARTADOS	Puntos
ESTIMACIÓN TOTAL PUNTOS APARTADO a)	
ESTIMACIÓN TOTAL PUNTOS APARTADO b)	
ESTIMACIÓN TOTAL PUNTOS APARTADO c)	
ESTIMACIÓN TOTAL PUNTOS APARTADO d)	
<b>ESTIMACIÓN Puntuación TOTAL FASE CONCURSO</b>	

**SEGUNDO.**- Proceder a la publicación de las bases de convocatoria 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 DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXPTE. NÚM. 3/2022 F (PI).**

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

**PRIMERO.**- Aprobar las bases que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de **una plaza de la categoría de Intendente de Policía Local**, cuyo texto literal es el siguiente:

***“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021.***

*De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en las presentes bases, referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.*

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

**1.1. Descripción de la plaza.** *El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de la categoría de Intendente de Policía Local vacante en el Ayuntamiento de Leganés (plaza nº 1), RPT 6, número 91 del catálogo de funciones. Grupo: A. Subgrupo: A1. Escala: Administración Especial.*

*Subescala: Servicios Especiales. Escala del Cuerpo de Policía Local: Técnica. Nivel CD: 26 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021. Titulación exigida: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. Sistema Selectivo: Concurso-Oposición, turno de Promoción interna.*

*Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como las del artículo 7 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y las establecidas en el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Leganés.*

**1.2. Legislación aplicable.** *Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:*

- *Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.*
- *Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.*
- *Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*
- *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*

- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los 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).*
- *Acuerdo Regulator del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Leganés.*

**1.3. Régimen de incompatibilidades.** *El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.*

**1.4. Aprobación y publicación de las bases.** *Las presentes bases se publicarán integras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.*

*Las sucesivas publicaciones referidas a la presente convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Leganés ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) y en el tablón de edictos, extremo que se indicará expresamente en el anuncio de la convocatoria antes señalado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

### **Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

**2.1. Requisitos generales.** Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Leganés.
- b) No hallarse en situación de segunda actividad, ni asimilable, excepto por causas de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Inspector como funcionario de carrera. Para quienes hayan accedido por acceso libre a la categoría de Inspector, dicha antigüedad mínima será de seis años.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Los estudios deberán haberse concluido el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

**2.2. Plazo.** Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento como funcionarios en prácticas.

### **Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.**

**3.1. Forma y lugar de presentación.** 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 presentará preferentemente** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <http://sede.leganes.org> o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

También se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de éstas, antes de ser certificadas.

**La solicitud de participación deberá ir acompañada** necesariamente para su admisión en el proceso selectivo de:

- Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen.
- Titulación exigida en caso de que no conste en el Departamento de Recursos Humanos.
- Currículum profesional con constancia de los méritos alegados, ordenados según el baremo que figura en el Anexo I, al que se adjuntarán los justificantes

*acreditativos de los mismos en los términos señalados a continuación. El currículum se presentará en el formato adjunto en el Anexo V.*

- *Méritos alegados para la fase de concurso, en su caso. Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso deberán aportar, en caso de que dicha documentación no conste en Recursos Humanos, copia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.*
- *Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo IV.*

**3.2. Plazo de presentación.** *El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.*

*La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.*

**3.3. Tasa por derechos de examen.** *La instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el personal aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.*

*Conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, el importe que el aspirante deberá hacer efectivo en cualquier oficina de CAIXABANK, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar, es de 44,91 € (Expte. 3/22 F PI).*

*El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo abonar la tasa correspondiente según modelo 300 que se puede obtener en sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés (<https://sede.leganes.org>), en las condiciones que figuran en las instrucciones de la misma, haciendo constar el nombre y apellidos, el importe y la indicación de la plaza “Intendente de Policía Local” (expediente 3/22 F (PI)).*

*La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.*

**3.4. Devolución de las tasas.** *Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.*

**3.5. Protección de datos.** *La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados de forma confidencial y sean incorporados y tratados en la actividad: “Nómina, Selección y Contratación”, dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Leganés, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, 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.. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en*

*las bases del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.*

*Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su finalidad de tratamiento.*

*El responsable del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, previstos en la legislación vigente.*

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

**4.1. Requisitos de admisión.** *Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y que quede acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.*

**4.2. Lista provisional de personal aspirante admitido y excluido y publicación de la misma.** *Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personal aspirante admitido y excluido, designando al personal que compone el Tribunal. La resolución descrita en el párrafo anterior, con relación nominal del personal aspirante excluido e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable, se publicará íntegra en la página web del Ayuntamiento de Leganés ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) y en el tablón de edictos.*

*El personal aspirante excluido expresamente, así como los que no figuren en la relación del personal admitido ni en la de excluido, dispondrán de un plazo único e*

*improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos 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.*
- *La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento.*

**4.3. Plazo de subsanación y listado definitivo.** *Las listas provisionales del personal aspirante admitido y excluido se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de personal aspirante admitido y excluido, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

*La inclusión de las personas aspirantes en la lista de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación que de acuerdo con la base décima debe presentarse, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento. Asimismo, el Tribunal, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.*

**4.4. 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.

#### **Quinta. Tribunal de Selección.**

**5.1.** 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.

**5.2.** El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, designándose el mismo número de miembros suplentes. La composición de los miembros será predominantemente técnica, en este proceso el tribunal estará compuesto al menos, por los siguientes miembros: la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, siendo un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid, conforme determina el artículo 40.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales en la Comunidad de Madrid.

**5.3.** 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 de carrera 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.

**5.4.** La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

**5.5.** *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.*

**5.6.** *Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos 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 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.*

*No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario de carrera que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.*

**5.7.** *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 especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores 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.*

*Las pruebas de reconocimiento médico serán realizadas por personal especializado.*

*5.8. 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.*

*5.9. 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 instancias del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.*

*5.10. 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. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. 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.*

*5.11. La clasificación del Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

### **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 la página web municipal.*

*Estos anuncios deberán hacerse públicos con cuarenta y ocho horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio. Desde la total*

*conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.*

*Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.*

**6.2. Identificación del personal aspirante.** *En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento al personal aspirante que acredite 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 del personal aspirante:** *El personal aspirante será convocado 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 excluido, 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 a las pruebas y no hubiera resultado excluido 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, salvo que, el Tribunal ejerza la facultad de solicitar del personal opositor la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por el personal opositor.*

*Del mismo modo, en la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores 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 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. Proceso selectivo.**

*El procedimiento de selección constará de las siguientes fases, con carácter sucesivo:*

- a) Oposición.*
- b) Concurso.*
- c) Curso selectivo de formación.*

### **Octava. Fases de oposición y de concurso.**

*El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de la calificación de “apto”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.*

*El Tribunal velará siempre por que se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible.*

#### **8.1. Fase de oposición.**

*Constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:*

*- **Primera prueba.** Reconocimiento médico. Dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el anexo II. La calificación será de “apto” o “no apto”.*

*Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización haya sido objeto en este Ayuntamiento de evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, y en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, siempre que con su resultado se confirme que el aspirante cumple sin limitaciones con las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente sus funciones.*

*Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, a los aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.*

*La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis. Si el interesado se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia del interesado, acordará su exclusión del proceso.*

*- **Segunda prueba.** Consistirá en la realización de un supuesto práctico o proyecto profesional relacionado con las funciones a desarrollar. Este ejercicio será propuesto por el tribunal calificador y realizado por escrito, siendo posteriormente defendido oralmente por los aspirantes. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.*

*Para la elaboración del proyecto las personas aspirantes podrán contar con toda la documentación necesaria para su realización, disponiendo para ello de un tiempo máximo de 3 horas.*

*Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional. La exposición tendrá una duración máxima de*

30 minutos. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias sobre la defensa del proyecto realizado y, en todo caso, dialogará con el aspirante sobre las conclusiones del proyecto durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

## **8.2. Fase de concurso.**

Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.

El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el currículum profesional y debidamente acreditados por los aspirantes a través de los justificantes adjuntos al currículo, de acuerdo con el baremo de méritos que consta en el Anexo I. El currículo se presentará en el formato adjunto en el Anexo IV.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

La suma total de todos los valores numéricos se entenderá por aproximación a la centésima.

## **Novena. Calificación de las fases de oposición y de concurso.**

**9.1. Calificación final de las pruebas de oposición.** *La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado todas las pruebas establecidas.*

*Para la valoración del reconocimiento médico, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la convocatoria, su informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.*

*Contra las calificaciones de cada una de las pruebas el personal aspirante podrá presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.*

**9.2. Acceso y calificación de la fase de concurso.** *Tras la superación de las pruebas de oposición, se accederá a la fase de concurso.*

*Consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos alegados y señalados en la documentación presentada, debidamente justificados, todo ello conforme al baremo establecido en el Anexo I.*

*El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.*

*El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. Los méritos deberán estar redactados en castellano. Respecto a los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano, los concursantes deberán presentar junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos, la traducción deberá ser*

*efectuada por traductor u organismos oficiales reconocido; en caso contrario, no se procederá a su valoración.*

*Contra las calificaciones obtenidas, en un plazo de tres días hábiles el personal aspirante podrá presentar alegaciones o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo, pero no acreditados correctamente, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de presentación de instancias.*

**9.3. Calificación final de las fases de oposición y de concurso.** *La calificación final de las fases de oposición y de concurso será el resultado de sumar las calificaciones finales de cada una de las fases indicadas.*

*El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.*

*Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en las pruebas por el siguiente orden:*

- Calificación en el proyecto profesional.*
- Calificación en la fase de concurso.*
- Pertenecer al sexo infrarrepresentado en la categoría profesional a que se opta (I Plan de Igualdad de Oportunidades de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Leganés).*
- En último término, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.*

*Contra el orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal.*

*Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal publicará listado de los aspirantes que han superado las fases de oposición y de concurso y elevará al órgano competente propuesta para que proceda a su nombramiento como “Intendente en prácticas”.*

*El Tribunal no podrá proponer al órgano competente, como “Intendente de Policía Local en prácticas”, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.*

*No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.*

### **Décima. Presentación de documentos.**

*10.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciese pública la lista definitiva de personas que han superado las fases de oposición y de concurso, los aspirantes propuestos deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:*

- a) Original y fotocopia del DNI, en caso de no constar en su expediente personal.*
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsión) de la titulación exigida en la convocatoria, en caso de no constar en su expediente personal.*

- c) *Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsa) de los méritos alegados, en caso de no constar en su expediente personal.*
- d) *Declaración responsable o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.*

**10.2. Falta de presentación de documentos.** *Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.*

*En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en la base 9.3, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.*

### **Undécima. Nombramiento como Intendente en prácticas.**

*Terminado el plazo de presentación de documentos, el aspirante será nombrado Intendente en Prácticas. La persona nombrada percibirá, durante el período de prácticas, las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establece la legislación vigente y el acuerdo regulador en vigor.*

*Al aspirante nombrado en prácticas se les comunicará la fecha en que deberá presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezará a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse al curso en la fecha indicada, se le considerará decaído de sus derechos.*

### **Duodécima. Curso selectivo de formación.**

*Será requisito indispensable, como tercera fase del proceso selectivo, la superación en una única convocatoria, de un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.*

*La calificación del curso selectivo será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.*

*Quien no supere en su totalidad el curso perderá los derechos adquiridos por la superación del concurso-oposición, y quedará excluido definitivamente del proceso selectivo salvo en lo dispuesto en el párrafo siguiente.*

*Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.*

### **Decimotercera. Calificación final del proceso de selectivo.**

*La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:*

$$((COP \times 40) + (CSF \times 60)) / 100$$

*Donde COP es la calificación obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.*

*Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar el orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación; en caso de persistir se dirimirá atendiendo a los criterios establecidos en el apartado 9.3 de las presentes bases.*

*El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.*

*Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.*

#### **Decimocuarta. Nombramiento y toma de posesión.**

**14.1. Nombramiento como funcionario de carrera.** *Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubiesen superado serán nombrados por el órgano competente funcionarios de carrera, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. El nombramiento deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.*

**14.2. Toma de posesión.** *Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, y no*

*podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos, o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los salarios tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, toda otra actividad, lucrativa o no, que pueda ejercitarse, deberá ser declarada a la Administración municipal y autorizada por el órgano correspondiente.*

### **Decimoquinta. Régimen de impugnación.**

*Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.*

## **ANEXO I**

### **BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO**

*Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.*

*El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos, suma de puntuaciones obtenidas en los apartados a), b), c), y d).*

*En el concurso puntuarán los siguientes méritos:*

a) *Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:*

1. *Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:*

- *En la categoría de Inspector, por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,20 puntos. Se acreditará mediante informe de servicios prestados emitido por la Sección Administrativa de Recursos Humanos, no siendo necesaria la petición del interesado. No se tendrán en cuenta los dos años de servicios exigidos en la categoría de Inspector, como requisito de participación en la convocatoria.*
- *En la categoría de Subinspector por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.*
- *En la categoría de Oficial por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,10 puntos.*
- *En la categoría de Policía por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,05 puntos.*

2. *Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:*

- *Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.*
- *Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.*
- *Felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.*
- *Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.*
- *Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.*

b) *Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:*

1. *Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:*
  - *Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.*
  - *Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.*
  - *Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.*
  - *Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.*
  
2. *Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.*
  
3. *Publicaciones de interés policial: 0,10 por cada publicación con un máximo de hasta 0,30 puntos.*
  
4. *Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.*

c) *Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:*

1. *Doctorado: 1,40 puntos.*
2. *Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.*
3. *Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.*
4. *Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.*
5. *Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.*
6. *Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.*

*En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.*

d) *Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:*

1. *Nivel C2: 0,60 puntos.*
2. *Nivel C1: 0,45 puntos.*
3. *Nivel B2: 0,30 puntos.*
4. *Nivel B1: 0,15 puntos.*

*Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.*

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

#### 1. Relación peso-talla.

1.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T - 100) + 20.$$

1.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T-100) - 20.$$

Dónde:  $P$  = Peso expresado en kilogramos y  $T$  = Talla expresada en centímetros.

#### 2. Exclusiones circunstanciales.

*Enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones propias de un Intendente de la Policía Local. En tales casos, el tribunal calificador de las pruebas selectivas, con el asesoramiento necesario podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado del aspirante al final del cual la asesoría facultativa certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.*

#### 3. Exclusiones definitivas de carácter general.

*Enfermedades o alteraciones de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.*

#### 4. Exclusiones definitivas de carácter específico.

##### 4.1. Ojo y visión:

4.1.1. *Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker.*

4.1.2. *Hemianopsias.*

4.1.3. *Desprendimiento de retina.*

4.1.4. *Estrabismo.*

4.2 *Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.*

4.3. *Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deberán ser superiores a:*

*Presión sistólica: 145 mm/Hg.*

*Presión diastólica: 90 mm/Hg.*

5. *La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará exclusivamente en el centro designado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.*

### **ANEXO III**

#### **AUTORIZACION PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL ASCENSO A LA CATEGORÍA DE INTENDENTE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS**

*Primer apellido:* \_\_\_\_\_.

*Segundo apellido:* \_\_\_\_\_.

*Nombre:* \_\_\_\_\_.

*DNI:* \_\_\_\_\_ *Edad:* \_\_\_\_\_.

*Por la presente, autorizo al equipo médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico, establecida en el proceso de selección para el ascenso a Intendente del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Leganés, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se*

consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Indicar el nombre comercial de los medicamentos o su composición).

Y para que así conste firmo la presente autorización.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo. \_\_\_\_\_.

#### **ANEXO IV**

### **CURRÍCULUM PROFESIONAL PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN LA FASE DE CONCURSO.**

Primer apellido: \_\_\_\_\_.

Segundo apellido: \_\_\_\_\_.

Nombre: \_\_\_\_\_ .DNI: \_\_\_\_\_.







<b>Estimación puntuación apartado b).2 total</b>		

<b>Publicaciones apartado b).3 máximo hasta 0,30 puntos.</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Medio</b>	<b>Puntos</b>
<b>Estimación puntuación apartado b).3 total</b>		

<b>Certificado de haber superado pruebas deportivas apartado b).4, 0,30 puntos.</b>	
<b>Fecha</b>	<b>Puntos</b>

<b>ESTIMACIÓN PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO b)</b>	
--	--

<b>c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente 1,60 puntos:</b>	
<b>Titulación</b>	<b>Puntos</b>



**SEGUNDO.-** Proceder a la publicación de las bases de convocatoria 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 LAS BASES DE CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE PÚBLICA CONCURRENCIA PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020 Y 2021, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. EXPTE. NÚM. 4/2022 F (PI).**

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

**PRIMERO.-** Aprobar las bases que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de **catorce plazas de la categoría de Oficial de Policía Local**, cuyo texto literal es el siguiente:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2020 Y 2021.**

*De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en las presentes bases, referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.*

### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

**1.1. Descripción de las plazas.** El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura de 14 plazas de la categoría de Oficial de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Leganés (plazas del número 1 a 14), RPT 139, número 31 del catálogo de funciones. Categoría: Oficial de Policía. Grupo: C. Subgrupo: C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Escala del Cuerpo de Policía Local: Básica. Nivel CD: 18, correspondientes a la Oferta de Empleo público de los años 2020 y 2021. De las plazas ofertadas, 5 corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2020 (plazas nº 1 a 5) y 9 plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2021 (plazas nº 6 a 14). Titulación exigida: Bachiller, Técnico o equivalente. Sistema Selectivo: Concurso-Oposición, en turno de promoción interna.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como las del artículo 7 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y las establecidas en el catálogo de puestos de trabajo del ayuntamiento de Leganés.

**1.2. Legislación aplicable.** Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*
- *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*
- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los 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).*
- *Acuerdo Regulador del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Leganés.*

**1.3. Régimen de incompatibilidades.** Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

**1.4. Aprobación y publicación de las bases.** Las presentes bases se publicarán íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.

*Las sucesivas publicaciones referidas a la presente convocatoria se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Leganés ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) y en el tablón de edictos, extremo que se indicará expresamente en el anuncio de la convocatoria antes señalado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

## **Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

**2.1. Requisitos generales.** *Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

- a) *Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Leganés.*
- b) *No hallarse en situación de segunda actividad, ni asimilable, excepto por causas de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.*
- c) *Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Policía como funcionario de carrera.*
- d) *Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Los estudios deberán haberse concluido el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.*

*Conforme a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, se requerirá la titulación señalada anteriormente "o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (actual subgrupo C2), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos" (DA 22), que igualmente deberá poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.*

- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.*

**2.2. Plazo.** *Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la*

presente convocatoria, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento como funcionarios en prácticas.

### **Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.**

**3.1. Forma y lugar de presentación.** 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 presentará preferentemente** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés, accesible desde la siguiente dirección: <http://sede.leganes.org> o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: <http://www.leganes.org>.

También se podrá presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de éstas, antes de ser certificadas.

**La solicitud de participación deberá ir acompañada** necesariamente para su admisión en el proceso selectivo de:

- Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen.
- Titulación exigida en caso de que no conste en el Departamento de Recursos Humanos.
- Currículum profesional con constancia de los méritos alegados, ordenados según el baremo que figura en el Anexo I, al que se adjuntarán los justificantes

*acreditativos de los mismos en los términos señalados a continuación. El currículum se presentará en el formato adjunto en el Anexo V.*

- *Méritos alegados para la fase de concurso, en su caso. Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso deberán aportar, en caso de que dicha documentación no conste en Recursos Humanos, copia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.*
- *Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo IV.*

**3.2. Plazo de presentación.** *El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.*

*La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.*

**3.3. Tasa por derechos de examen.** *La instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el personal aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.*

*Conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, el importe que el aspirante deberá hacer efectivo en cualquier oficina de CaixaBank, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar, es de **26,95 €** (Expte. 1/22 F PI).*

*“El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo abonar la tasa correspondiente según modelo 300 que se puede obtener en sede electrónica del ayuntamiento de Leganés*

*(<https://sede.leganes.org>), en las condiciones que figuran en las instrucciones de la misma, haciendo constar el nombre y apellidos, el importe y la indicación de la plaza **“Oficial de Policía Local” (expediente 1/22 F PI)**.*

*La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.*

**3.4. Devolución de las tasas.** *Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.*

**3.5. Protección de datos:** *La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados de forma confidencial y sean incorporados y tratados en la actividad: “Nómina, Selección y Contratación”, dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Leganés, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, 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.. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.*

*Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su finalidad de tratamiento.*

El responsable del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, previstos en la legislación vigente.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

**4.1. Requisitos de admisión.** *Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y que quede acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.*

**4.2. Lista provisional de personal aspirante admitido y excluido y publicación de la misma** *Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personal aspirante admitido y excluido, designando al personal que compone el Tribunal. La resolución descrita en el párrafo anterior, con relación nominal del personal aspirante excluido e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable, se publicará íntegra en la página web del Ayuntamiento de Leganés ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) y en el tablón de edictos.*

*El personal aspirante excluido expresamente, así como los que no figuren en la relación del personal admitido ni en la de excluido, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos 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.*
- *La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento.*

**4.3. Plazo de subsanación y listado definitivo.** *Las listas provisionales del personal aspirante admitido y excluido se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de personal aspirante admitido y excluido, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

*La inclusión de las personas aspirantes en la lista de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación que de acuerdo con la base décima debe presentarse, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento. Asimismo, el Tribunal, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.*

**4.4. 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.*

#### **Quinta. Tribunal de Selección.**

**5.1.** *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.*

**5.2.** *El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, designándose el mismo número de miembros suplentes. La composición de los miembros será predominantemente técnica, en este proceso el tribunal estará compuesto al menos, por los siguientes miembros: la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, siendo un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid, conforme determina el artículo 40.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales en la Comunidad de Madrid.*

**5.3.** *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 de carrera 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.*

**5.4.** *La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.*

**5.5.** *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.*

**5.6.** *Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos 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 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.*

*No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario de carrera que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.*

**5.7.** *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 especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores 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.*

*Las pruebas de reconocimiento médico serán realizadas por personal especializado.*

**5.8.** *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.*

**5.9.** *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 instancias del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.*

**5.10.** *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. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos*

*en las mismas. 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.*

*5.11. La clasificación del Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

### **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 la página web municipal.*

*Estos anuncios deberán hacerse públicos con cuarenta y ocho horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.*

*Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.*

*6.2. Identificación del personal aspirante. En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento al personal aspirante que acredite 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 del personal aspirante: El personal aspirante será convocado 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 excluido, 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 a las pruebas y no hubiera resultado excluido 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, salvo que, el Tribunal ejerza la facultad de solicitar del personal opositor la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por el personal opositor.

*Del mismo modo, en la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores 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 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. Proceso selectivo.**

*El procedimiento de selección constará de las siguientes fases, con carácter sucesivo:*

- a) *Oposición.*
- b) *Concurso.*
- c) *Curso selectivo de formación.*

### **Octava. Fases de oposición y de concurso.**

*El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de la calificación de “apto”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.*

*El Tribunal velará siempre por que se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible.*

### **8.1. Fase de oposición.**

*Constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:*

*- **Primera prueba:** cultural. Referida al conocimiento básico del ordenamiento jurídico y las funciones a desarrollar. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test con un máximo de 100 preguntas, con diez preguntas de reserva que serán utilizadas correlativamente en el caso de que se produzca la anulación de alguna de las cien preguntas del ejercicio; todas versarán sobre el contenido del programa recogido en el Anexo II. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo exceder de una hora y media.*

*Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. El Tribunal Calificador se encuentra facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos. Es decir, el Tribunal tendrá la potestad de fijar el número de aciertos netos que se corresponderá con un 5.*

*El número de aciertos netos será el resultado de aplicar la siguiente penalización: dos preguntas erróneas eliminarán una correcta. Las preguntas no contestadas y las contestadas de forma indebida (más de una respuesta marcada o marcaciones mal hechas) no contabilizarán.*

*Todos los valores numéricos se entenderán por aproximación a la centésima.*

*- **Segunda prueba:** reconocimiento médico. Dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el*

*opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el anexo III. La calificación será de “apto” o “no apto”.*

*Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización haya sido objeto en este Ayuntamiento de evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, y en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, siempre que con su resultado se confirme que el aspirante cumple sin limitaciones con las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente sus funciones.*

*Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, a los aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.*

*La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis. Si el interesado se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia del interesado, acordará su exclusión del proceso.*

*La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.*

## **8.2. Fase de concurso.**

*Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.*

*El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados*

*en el currículum profesional y debidamente acreditados por los aspirantes a través de los justificantes adjuntos al currículum, de acuerdo con el baremo de méritos que consta en el Anexo I. El currículum se presentará en el formato adjunto en el Anexo V.*

*En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.*

*La suma total de todos los valores numéricos se entenderá por aproximación a la centésima.*

### **Novena. Calificación de las fases de oposición y de concurso.**

**9.1. Calificación final de las pruebas de oposición.** *La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado todas las pruebas establecidas.*

*Para la valoración del reconocimiento médico, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la convocatoria, su informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.*

*Contra las calificaciones de cada una de las pruebas el personal aspirante podrá presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles.*

**9.2. Acceso y calificación de la fase de concurso.** *Tras la superación de las pruebas de oposición, se accederá a la fase de concurso.*

*Consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos alegados y señalados en la documentación presentada, debidamente justificados, todo ello conforme al baremo establecido en el Anexo I.*

*El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.*

*El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. Los méritos deberán estar redactados en castellano. Respecto a los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano, los concursantes deberán presentar junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos, la traducción deberá ser efectuada por traductor u organismos oficiales reconocido; en caso contrario, no se procederá a su valoración.*

*Contra las calificaciones obtenidas, en un plazo de tres días hábiles el personal aspirante podrá presentar alegaciones o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo, pero no acreditados correctamente, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de presentación de instancias.*

**9.3. Calificación final de las fases de oposición y de concurso.** *La calificación final de las fases de oposición y de concurso será el resultado de sumar las calificaciones finales de cada una de las fases indicadas.*

*El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.*

*Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en las pruebas por el siguiente orden:*

- *Calificación en la fase de oposición.*
- *Calificación en la fase de concurso.*
- *Pertenecer al sexo infrarrepresentado en la categoría profesional a que se opta (I Plan de Igualdad de Oportunidades de empleados y empleadas del*

*Ayuntamiento de Leganés).*

- *En último término, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.*

*Contra el orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal.*

*Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal publicará listado de los aspirantes que han superado las fases de oposición y de concurso y elevará al órgano competente propuesta para que proceda a su nombramiento como “Oficial en prácticas”.*

*El Tribunal no podrá proponer al órgano competente, como “Oficial de Policía Local en prácticas”, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.*

*No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.*

### **Décima. Presentación de documentos.**

**10.1.** *En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciese pública la lista definitiva de personas que han superado las fases de oposición y de concurso, los aspirantes propuestos deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:*

- a) *Original y fotocopia del DNI, en caso de no constar en su expediente personal.*
- b) *Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsación) de la titulación exigida en la convocatoria, en caso de no constar en su expediente personal.*
- c) *Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para su compulsación) de los méritos alegados, en caso de no constar en su expediente personal.*
- d) *Declaración responsable o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.*

**10.2. Falta de presentación de documentos.** *Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.*

*En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en la base 9.3, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.*

### **Undécima. Nombramiento como Oficial en prácticas.**

*Terminado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes serán nombrados Oficiales en Prácticas. Las personas nombradas percibirán, durante el período de prácticas, las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establece la legislación vigente y el acuerdo regulador en vigor.*

*A los aspirantes nombrados en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse al curso en la fecha indicada, se les considerará decaído de sus derechos.*

### **Duodécima. Curso selectivo de formación.**

*Será requisito indispensable, como tercera fase del proceso selectivo, la superación en una única convocatoria, de un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.*

*La calificación del curso selectivo será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.*

*Quien no supere en su totalidad el curso perderá los derechos adquiridos por la superación del concurso-oposición, y quedará excluido definitivamente del proceso selectivo salvo en lo dispuesto en el párrafo siguiente.*

*Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.*

### **Decimotercera. Calificación final del proceso de selectivo.**

*La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:*

$$((COP \times 40) + (CSF \times 60)) / 100$$

*Donde COP es la calificación obtenida en las pruebas de oposición y en el*

concurso y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.

*Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar el orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación; en caso de persistir se dirimirá atendiendo a los criterios establecidos en el apartado 9.3 de las presentes bases.*

*El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.*

*Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.*

#### **Decimocuarta. Nombramiento y toma de posesión.**

**14.1. Nombramiento como funcionario de carrera.** *Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubiesen superado serán nombrados por el órgano competente funcionarios de carrera, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. El nombramiento deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.*

**14.2. Toma de posesión.** *Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos, o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los salarios tengan*

*carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, toda otra actividad, lucrativa o no, que pueda ejercitarse, deberá ser declarada a la Administración municipal y autorizada por el órgano correspondiente.*

### **Decimoquinta. Régimen de impugnación.**

*Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.*

## **ANEXO I**

### **BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO**

*Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.*

*El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos, suma de puntuaciones obtenidas en los apartados a), b), c), y d).*

*En el concurso puntuarán los siguientes méritos:*

*a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:*

*1. Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:*

- En la categoría de Policía, por cada año de servicio prestado o fracción superior a 6 meses: 0,20 puntos. Se acreditará mediante informe de servicios prestados emitido por la Sección Administrativa de Recursos*

*Humanos, no siendo necesaria la petición del interesado. No se tendrán en cuenta los dos años de servicios exigidos en la categoría de Policía, como requisito de participación en la convocatoria.*

*2. Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:*

- Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.*
- Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.*
- Felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.*
- Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.*
- Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.*

*b) Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:*

*1. Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:*

- Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.*
- Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.*
- Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.*
- Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una*

*calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.*

- 2. Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.*
- 3. Publicaciones de interés policial: 0,10 por cada publicación con un máximo de hasta 0,30 puntos.*
- 4. Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.*

*c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:*

- 1. Doctorado: 1,40 puntos.*
- 2. Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.*
- 3. Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.*
- 4. Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.*
- 5. Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.*
- 6. Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.*
- 7. Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.*

*En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.*

*d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:*

- 1. Nivel C2: 0,60 puntos.*
- 2. Nivel C1: 0,45 puntos.*
- 3. Nivel B2: 0,30 puntos.*
- 4. Nivel B1: 0,15 puntos.*

*Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.*

## **ANEXO II**

### **TEMARIO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS**

#### **TEMARIO CONOCIMIENTOS GENERALES**

- 1. La Constitución española de 1978: Estructura y Contenido. Principios básicos. Reforma de la Constitución.*
- 2. Derechos y deberes fundamentales de las personas en la Constitución: su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. Defensor del Pueblo. La suspensión de derechos y libertades.*
- 3. La Corona: Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.*

4. *El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Composición y organización. Competencias del tribunal.*
5. *La organización territorial del Estado en la Constitución.*
6. *Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de Legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; fuentes.*
7. *El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.*
8. *El acto administrativo: concepto y clases. La eficacia del acto administrativo. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Invalidez del acto administrativo.*
9. *La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.*
10. *La Administración Local: concepto, naturaleza y contenido. Entidades que comprende la Administración Local.*
11. *El municipio; concepto, naturaleza y elementos. El principio de autonomía municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.*

## **TEMARIO DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**

12. *Los Cuerpos de Policía Local. Selección. Promoción y formación. Efectivos y plantillas.*
13. *Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos y presentaciones.*
14. *Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid: Régimen de Selección y promoción. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Promoción Interna y Movilidad. La Formación de las Policías Locales. Uniformidad y Equipo.*
15. *Reglamento Marco de la organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid; disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local.*
16. *La Policía Local y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de Alcaldía. Actuación de la Policía Local.*
17. *Ordenanza de Civismo y Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento Leganés.*

18. *Ordenanza Reguladora Tenencia y Protección de Animales.*
19. *Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.*
20. *La infracción penal. Las personas criminalmente responsables de los delitos. Las penas. Las medidas de seguridad.*
21. *Principales delitos contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad.*
22. *Delitos contra la Seguridad Vial.*
23. *Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos cometidos contra los funcionarios públicos.*
24. *La detención. Concepto, clases. Garantías. Asistencia letrada, plazo máximo, reconocimiento médico.*
25. *El procedimiento de Habeas Corpus.*
26. *Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.*
27. *Policía Judicial: regulación legal. Las Policías Locales como Policía Judicial. Acuerdo específico de colaboración para la participación de la Policía Local de Leganés en funciones de Policía Judicial.*
28. *Técnica de tráfico. Ordenación y regulación del tráfico. Conceptos básicos más usuales en la técnica del tráfico: velocidad, intensidad, densidad, capacidad. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad de circulación discontinua. Nivel de servicio.*
29. *Ordenación de tráfico. Objetivos principales de ordenación del tráfico. Normas generales.*
30. *Medidas específicas para determinadas vías. Supresión de giros. Tráfico asimétrico. Establecimiento de circulación en sentido único: ventajas e inconvenientes.*
31. *Clasificación funcional de las vías. Función de la red viaria. Especialización de las vías urbanas. Limitación de accesos. Tipos de vías que componen la red viaria en aéreas urbanas. Redes primarias y secundarias.*
32. *Señalización. Normas generales sobre señales. Tipos y clases. Descripción y significado de las señales. Control automático del tráfico.*
33. *Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en*

- materia de tráfico. Competencias. Requisitos reglamentarios para circular respecto a los conductores y vehículos.*
- 34. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.*
  - 35. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.*
  - 36. Concepto de accidentes de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidente de tráfico. Actuaciones respecto a los ocupantes, tráfico, público y heridos.*
  - 37. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes. Tasa de Alcoholemia en Sangre (TAS). Normas para la realización de las pruebas. Alcoholímetros y Etilómetros. Descripción general. Obligación de someterse a la prueba. Prueba de detección de drogas. Actuación policial.*
  - 38. Teoría de la organización. Técnica de gestión de recursos humanos y materiales. La evaluación del desempeño. El impacto de las nuevas tecnologías en la gestión de recursos humanos.*
  - 39. La comunicación humana. Tipología. Canales de comunicación.*
  - 40. La Policía en general. Su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conducta policial.*
  - 41. Principios básicos de actuación policial. Especial referencia al uso de arma de fuego por la policía.*
  - 42. El modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías autonómicas. Las Policías locales.*
  - 43. Relaciones entre los diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las competencias de las Comunidades Autonómicas en relación con la policía local. Las Juntas y Consejos Locales de Seguridad.*
  - 44. Manifestaciones, reuniones y concentraciones. Normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de las libertades.*
  - 45. Ley 4/2015 de Protección de la seguridad ciudadana. Potestades generales de policía de seguridad. Infracción y sanciones. Procedimiento sancionador.*
  - 46. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y de actuación policial. Normativa aplicable.*
  - 47. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.*

*Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.*

48. *Legislación sobre menores y extranjeros: Actuación de la Policía Local en esta materia.*
49. *Concepto de las transmisiones. Red de transmisiones y medios que la componen. Canal de trabajo y de reserva, malla libre y malla dirigida. Frecuencia de trabajo y de reserva. Indicativos y códigos. Comunicaciones simples, semidúplex y dúplex.*
50. *Informática. Concepto. La seguridad y el delito informático.*
51. *La Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil. Objeto y finalidad. Planificación y respuesta inmediata a las emergencias. Los recursos humanos del Sistema Nacional de Protección Civil.*

### **ANEXO III**

#### **CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

##### **1. Relación peso-talla.**

- 1.1. *El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:*

$$P = (T - 100) + 20.$$

- 1.2. *El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:*

$$P = (T-100) - 20.$$

*Dónde: P = Peso expresado en kilogramos y T = Talla expresada en centímetros.*

##### **2. Exclusiones circunstanciales.**

*Enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones propias de un Oficial de la Policía Local. En tales casos, el tribunal calificador de las pruebas selectivas, con el asesoramiento necesario podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado del aspirante al final del cual la asesoría facultativa certificará si persiste la situación, si han*

*quedado secuelas o han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.*

*3. Exclusiones definitivas de carácter general.*

*Enfermedades o alteraciones de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.*

*4. Exclusiones definitivas de carácter específico.*

*4.1. Ojo y visión:*

*4.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker.*

*4.1.2. Hemianopsias.*

*4.1.3. Desprendimiento de retina.*

*4.1.4. Estrabismo.*

*4.2. Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.*

*4.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deberán ser superiores a:*

*Presión sistólica: 145 mm/Hg.*

*Presión diastólica: 90 mm/Hg.*

*5. La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará exclusivamente en el centro designado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.*

## **ANEXO IV**

### **AUTORIZACION PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL ASCENSO A LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS**

Primer apellido: \_\_\_\_\_.

Segundo apellido: \_\_\_\_\_.

Nombre: \_\_\_\_\_.

DNI: \_\_\_\_\_ . Edad: \_\_\_\_\_.

*Por la presente, autorizo al equipo médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico, establecida en el proceso de selección para el ascenso a Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Leganés, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.*

*Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*(Indicar el nombre comercial de los medicamentos o su composición).*

*Y para que así conste firmo la presente autorización.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

**ANEXO V**

**CURRÍCULUM PROFESIONAL PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS  
ALEGADOS EN LA FASE DE CONCURSO.**

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ .DNI: \_\_\_\_\_.

<b>a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:</b>	
<b>Servicios prestados apartado a).1, con una puntuación máxima de 4 puntos</b>	
<b>Categoría</b>	<b>Nº años o fracción superior a 6 meses (descontados 2 años)</b>
Policía	
<b>Estimación puntuación total apartado a).1</b>	
<b>Reconocimientos y condecoraciones policiales, apartado a).2 máximo de 1 punto</b>	
<b>Tipo</b>	<b>Puntuación</b>







<i>Titulación</i>	<i>Puntos</i>
<b>ESTIMACIÓN PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO c)</b>	

**d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros puntuación máxima de 0,60 puntos:**

<i>Idioma y Nivel</i>	<i>Puntos</i>
<b>ESTIMACIÓN PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO d)</b>	

### **RESUMEN**

<i>APARTADOS</i>	<i>Puntos</i>
<i>ESTIMACIÓN TOTAL PUNTOS APARTADO a)</i>	
<i>ESTIMACIÓN TOTAL PUNTOS APARTADO b)</i>	
<i>ESTIMACIÓN TOTAL PUNTOS APARTADO c)</i>	
<i>ESTIMACIÓN TOTAL PUNTOS APARTADO d)</i>	
<b>ESTIMACIÓN PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO</b>	

**SEGUNDO.-** Proceder a la publicación de las bases de convocatoria 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.

**15.- DAR CUENTA DE RESOLUCIONES JUDICIALES.**

**15.1- PROCEDIMIENTO ABREVIADO 298/2021, DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 12 DE MADRID.**

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

Procedencia.- Juzgado Contencioso Administrativo nº 12 de Madrid.

Fecha sentencia.- 10 de mayo de 2022.

Número procedimiento.- Procedimiento Abreviado 298/2021.

Demandante.- “Particular”

Delegación.- RECURSOS HUMANOS.

Asunto.- Reclamación de 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.

**15.2- PROCEDIMIENTO ABREVIADO 516/2021, DEL JUZGADO DE LO  
CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 32 DE MADRID.**

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

Procedencia.- Juzgado Contencioso Administrativo nº 32 de Madrid.

Fecha sentencia.- 8 de abril de 2022.

Número procedimiento.- Procedimiento Abreviado 516/2021.

Demandante.- “Particular”

Delegación.- HACIENDA.

Asunto.- Liquidación IIVTNU.

Sentido de la Sentencia.- Estimatoria.

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.

**15.3- PROCEDIMIENTO ORDINARIO 823/2021, DEL JUZGADO DE LO  
SOCIAL Nº 30 DE MADRID.**

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

Procedencia.- Juzgado de lo Social nº 30 de Madrid.

Fecha sentencia.- 10 de marzo de 2022.

Número procedimiento.- Procedimiento Ordinario 823/2021.

Demandante.- Particular.

Delegación.- Recursos Humanos.

Asunto.- Reclamación cantidad.

Sentido de la Sentencia.- Acta de conciliación y Decreto.

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.

## 16.- URGENCIAS.

### 16.1- APROBAR LA SEGUNDA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS. EXPTE. PLYCA NÚM. 58/2019.

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, **ACORDÓ:**

**PRIMERO.**- Aprobar la segunda prórroga del contrato de SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS EDUCATIVOS suscrito con la empresa CLECE, SA, con C.I.F. A80364243, que se compromete a su realización 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 un importe de:

Sin IVA: 2.872.738,07€

Importe de IVA: 603.275,00€

Total IVA incluido: 3.476.013,07€

**SEGUNDO.**- La prórroga del contrato tendrá una duración de un año por el periodo comprendido entre el 16 de septiembre de 2022 y el 15 de septiembre de 2023, ambos inclusive.

**TERCERO.**- Aprobar y comprometer el gasto por importe de 3.476.013,07€, con cargo a la partida 03/3232/227.00 del ejercicio corriente y compromiso de gasto de ejercicios futuros que consta en el expediente.

Tratándose de un gasto plurianual, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 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 y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos (Artículo 155.1 L.R.H.L.)

**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 CLECE, S. A. 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.

**16.2- APROBAR EL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CUATRO VEHÍCULOS RECOLECTORES DE CARGA LATERAL DESTINADOS AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS. EXPTE. PLYCA NÚM. 311/2020.**

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, **ACORDÓ:**

**PRIMERO.**- Aprobar el expediente nº 0311/2020 para la contratación del SUMINISTRO DE CUATRO VEHÍCULOS RECOLECTORES DE CARGA LATERAL DESTINADOS AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS, 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

- Sujeto a regulación armonizada.
- Plazo: 12 meses contados a partir de la firma de acta de inicio sin posibilidad de prórroga. Lugar de entrega del/los suministro/s: Será entregado por el adjudicatario en C/ Eduardo Torroja 21 Leganés (Madrid)

**SEGUNDO.**- Autorizar y aprobar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato con cargo a la partida presupuestaria del presupuesto en vigor, sin perjuicio de las adecuaciones que fueran precisas atendiendo a la fecha que resulte de inicio del contrato:

Año	Orgánica	Programa	Económica	Importe
2.022	12	1700	634.00	1.351.100,00 €

Presupuesto base de licitación:

Sin IVA: 1.116.611,10 €

Importe del IVA: 234.488,33 €

Importe total: 1.351.099,43 €

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 de licitación electrónica del Ayuntamiento de Leganés conforme las indicaciones

establecidas en el PCAP. Publicar en el DOUE al ser un contrato sujeto a regulación armonizada.

**17.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No hubo.

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