

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA CATORCE DE DICIEMBRE DE 2021, EN PRIMERA CONVOCATORIA.

Fecha de aprobación del documento: 25/01/2022.

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: 25/01/2022.



Excelentísimo Ayuntamiento de Leganés.

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

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

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

ÍNDICE

| | | |
|------|--|----|
| 1.- | APROBACIÓN INICIAL DE LOS ESTATUTOS 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..... | 4 |
| 2.- | ADJUDICAR EL CONTRATO PRIVADO DE PRÉSTAMO OPERACIÓN DE PRÉSTAMO PARA FINANCIAR PARCIALMENTE LAS INVERSIONES PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021..... | 5 |
| 3.- | AUTORIZAR LA CESIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PLAZA DE GARAJE NÚM. 11, SÓTANO 1º DEL APARCAMIENTO DEL EDIFICIO SITO EN AVDA. DE FUENLABRADA Nº 9 AL 15 DE LEGANÉS..... | 9 |
| 4.- | APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE PROFESOR DE MÚSICA (ESPECIALIDAD TROMBÓN) DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 2020 POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. | 11 |
| 5.- | DAR CUENTA DE RESOLUCIONES JUDICIALES. | 30 |
| 5.1- | PROCEDIMIENTO ORDINARIO 633/2020 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 13 DE MADRID..... | 31 |
| 5.2- | PROCEDIMIENTO ORDINARIO 652/2020 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE MADRID..... | 31 |
| 5.3- | PROCEDIMIENTO ORDINARIO 314/2021 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 9 DE MADRID..... | 32 |
| 5.4- | PROCEDIMIENTO ORDINARIO 350/2021 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 22 DE MADRID..... | 33 |

| | | |
|------|---|----|
| 5.5- | PROCEDIMIENTO ORDINARIO 1092/2021 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 23 DE MADRID..... | 33 |
| 6.- | URGENCIAS. | 34 |
| 6.1- | APROBAR LA CONCESIÓN, JUSTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE COLABORAN CON EL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS EN LA ENSEÑANZA DE LA LENGUA Y LA CULTURA ESPAÑOLA Y LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE INMIGRANTES, DURANTE EL CURSO 2020/2021..... | 34 |
| 6.2- | APROBAR LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DIRECTA AL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSÉ DE CHURRIGUERA, POR LA CESIÓN DE AULAS AL CONSORCIO UNIVERSITARIO DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED MADRID-SUR. AÑO 2021..... | 35 |
| 6.3- | APROBAR EL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE SUSTITUCIÓN DEL CÉSPED ARTIFICIAL DE LOS CAMPOS DE FÚTBOL DEL POLIDEPORTIVO "JULIÁN MONTERO". | 37 |
| 7.- | RUEGOS Y PREGUNTAS. | 38 |

“ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA CATORCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, EN PRIMERA CONVOCATORIA.

En LEGANÉS, a **CATORCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**. 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**, no asistiendo con excusa: **DOÑA MARÍA DEL PILAR CANO BUENO**, asistidos de la Concejal-Secretaria de la Junta de Gobierno Local **DOÑA MARÍA ELENA AYLLÓN LÓPEZ**, según Decreto de Alcaldía de 17 de junio de 2019, y presente la Interventora **DOÑA TERESA PASCUAL GALLEGO** y como Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local **DOÑA ESTHER IBÁÑEZ MARTÍN**, según Decreto de Alcaldía nº 14.089/2018 de fecha 26 noviembre, al objeto de celebrar la sesión Ordinaria por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria, para la cual, habían sido previamente convocados con arreglo al Orden del Día.

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

1.- **APROBACIÓN INICIAL DE LOS ESTATUTOS 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.**

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

PRIMERO.- Aprobar inicialmente los Estatutos 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. Resultando debidamente diligenciado.

SEGUNDO.- Proceder a la notificación 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, al objeto de que durante el plazo de veinte días puedan consultar el expediente y formular las alegaciones que estimen pertinentes, 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 el referido ámbito territorial.

TERCERO.- Someter el expediente al trámite de información pública durante el plazo de veinte días, para la presentación de alegaciones, mediante la publicación de los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los diarios de mayor difusión, así como en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Leganés y en la página web municipal.

CUARTO.- Hacer saber a los interesados que, si durante éste trámite de información pública y audiencia no se planteare alegación alguna, el expediente de constitución y aprobación de los Estatutos de la Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación de la Unidad de Ejecución del Plan Parcial PP-3 “Puerta de Carabanchel” de Leganés, se entenderán aprobados definitivamente, debiendo remitirse al Registro de Entidades Urbanísticas de la Comunidad de Madrid, para la práctica de su inscripción, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 del Reglamento de Gestión Urbanística.

2.- **ADJUDICAR EL CONTRATO PRIVADO DE PRÉSTAMO OPERACIÓN DE PRÉSTAMO PARA FINANCIAR PARCIALMENTE LAS INVERSIONES PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021.**

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

PRIMERO.- Adjudicar el CONTRATO PRIVADO DE PRÉSTAMO OPERACIÓN DE PRÉSTAMO POR IMPORTE MÁXIMO DE 15.694.999,68 EUROS PARA FINANCIAR PARCIALMENTE LAS INVERSIONES PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021, a las empresas que seguidamente se indican y por los importes señalados de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 3 y 12 del PCAP:

UNICAJA BANCO, SA con NIF A93139053

Importe del préstamo a suscribir: **10.000.000 €.**

Margen sobre el Euribor a 3 meses, expresado en puntos básicos: 34 puntos básicos (Si la suma de referencia (Euribor 3 Meses) más el diferencial fuese negativo el tipo a aplicar será 0%.

EUROCAJA RURAL SCOOP CREDITO, con NIF F45003993

Importe del préstamo a suscribir: **5.694.999,68 Euros**

B) Margen sobre el Euribor a 3 meses, expresado en puntos básicos: 42 puntos básicos. (Base Act/Act)

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.- Disponer el gasto a favor de las empresas UNICAJA BANCO, SA con NIF A93139053 y EUROCAJA RURAL SCOOP CREDITO, con NIF F45003993 adjudicatarias del contrato, con cargo a las partidas que seguidamente se indican del ejercicio presupuestario corriente y compromiso de gasto ejercicios futuros:

| Año | Orgánica | Funcional | Económica | Importe |
|------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 2021 | 20 | 0110 | 31000 | 4.794,82€ |

| | | | | |
|------|----|------|-------|---------------|
| 2022 | 20 | 0110 | 31000 | 19.179,29€ |
| 2022 | 20 | 0110 | 91300 | 326.979,16€ |
| 2023 | 20 | 0110 | 31000 | 18.180,37€ |
| 2023 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2024 | 20 | 0110 | 31000 | 16.582,09€ |
| 2024 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2025 | 20 | 0110 | 31000 | 14.983,82€ |
| 2025 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2026 | 20 | 0110 | 31000 | 13.385,55€ |
| 2026 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2027 | 20 | 0110 | 31000 | 11.787,27€ |
| 2027 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2028 | 20 | 0110 | 31000 | 10.189,00€ |
| 2028 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2029 | 20 | 0110 | 31000 | 8.590,72€ |
| 2029 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2030 | 20 | 0110 | 31000 | 6.992,45€ |
| 2030 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2031 | 20 | 0110 | 31000 | 5.394,18€ |
| 2031 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2032 | 20 | 0110 | 31000 | 3.795,90€ |
| 2032 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |
| 2033 | 20 | 0110 | 31000 | 2.197,63€ |
| 2033 | 20 | 0110 | 91300 | 1.307.916,64€ |

| | | | | |
|------|----|------|-------|-------------|
| 2034 | 20 | 0110 | 31000 | 599,35€ |
| 2034 | 20 | 0110 | 91300 | 980.937,48€ |

Según el siguiente desglose:

Importe de la Operación: 15.694.999,68 Euros

Intereses: 136.652,44 €

TOTAL: 15.831.652,12

De conformidad con lo dispuesto en el punto 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas, REVISIÓN DE PRECIOS, el tipo de interés será revisado trimestralmente el último día de cada período de interés, tomándose el tipo vigente dos días hábiles anteriores a la fecha de revisión, siendo el tipo aplicable para cada período el resultante de adicionar el diferencial ofrecido por la entidad sobre el tipo de referencia.

Si de las revisiones del tipo de interés que en su caso se realicen siguiendo lo indicado en el punto 10 del PPT anteriormente transcrito, resultasen cantidades superiores en el tipo de interés a las reflejadas en las correspondientes partidas presupuestarias, deberá realizarse, en su caso, el correspondiente expediente de incremento de gasto.

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.- Plazo de la operación: El indicado en la cláusula 2 apartado B) del Pliego de Prescripciones Técnicas. Plazo total de la operación 13 años en los términos indicados en dicha cláusula.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a las empresas UNICAJA BANCO, SA con NIF A93139053 y EUROCAJA RURAL SCOOP CREDITO, con NIF F45003993 empresa adjudicataria del Contrato, y a todos los candidatos y licitadores en cumplimiento del art. 151.1 LCSP con los recursos pertinentes.

Comunicando a la empresa adjudicataria que la formalización del contrato deberá realizarse dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de este acuerdo.

3.- AUTORIZAR LA CESIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PLAZA DE GARAJE NÚM. 11, SÓTANO 1º DEL APARCAMIENTO DEL EDIFICIO SITO EN AVDA. DE FUENLABRADA Nº 9 AL 15 DE LEGANÉS.

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

PRIMERO.- Autorizar la cesión de la concesión administrativa de la plaza de garaje nº 11, sótano 1º del aparcamiento del edificio sito en Avenida de Fuenlabrada nº 9 al 15 de Leganés cuyos titulares son es D.^a ***, NIF: ***, D. ***, NIF: *** y D.^a ***, NIF: *** a favor de D.^a ***, NIF: ***.

SEGUNDO.- La concesión seguirá rigiéndose por las cláusulas del Pliego de Condiciones, normativa relacionada en fundamentos de derecho y demás que le sea de aplicación.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente, entre otras:

- Deberá constituir garantía por importe de 507,13 €.

- Deberá abonar al Ayuntamiento el canon correspondiente conforme liquidaciones que se practiquen. El cálculo efectuado por la Jefa de Negociado de Gestión Administrativa Económica de Patrimonio en informe de 26/11/2021 es de 11,70 €. El canon será actualizado para cada anualidad conforme al IPC del mes de enero en las liquidaciones que se practiquen en los correspondientes padrones.

- El precio de la cesión no podrá superar la cuantía de 16.904,48 €, (impuestos excluidos). Según cláusula 5ª del Pliego de condiciones es un umbral considerado como máximo, por tanto la cesión no podrá superar esta cantidad. Ambas partes deberán aportar el contrato que realicen, quedando sometida a condición resolutoria la autorización de la cesión en el caso de que se realizara por cifra superior, o no se aportase en el Servicio de Patrimonio copia del contrato con original para su cotejo y justificante del pago y liquidación de los impuestos que procedan en el plazo de un dos meses desde su firma.

- La cesión se formalizará entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública de conformidad con el artículo 214 d) de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, LCSP, siendo todos los gastos y gestiones por su cuenta.

TERCERO.- Dar traslado a los interesados, comuníquese a los Servicios de Patrimonio, y de Catastro y Tributos sobre Patrimonio y Cartografía, para su debida constancia en los expedientes de su razón.

4.- **APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE PROFESOR DE MÚSICA (ESPECIALIDAD TROMBÓN) DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 2020 POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

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 Profesor de música (especialidad trombón), cuyo texto literal es el siguiente:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE PROFESOR DE MÚSICA (ESPECIALIDAD TROMBÓN) DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS CORRESPONDIENTES A LA O.E.P. 2020, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Descripción de las plazas.

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter fijo por el procedimiento de oposición mediante acceso libre de **una plaza** vacante de **Profesor de Música, (especialidad TROMBON)**, incluidas en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público de 2020.*

1.2. Regulación.

Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo en todo caso de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

- *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*
- *la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas*
- *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*
- *Ley 7/85 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 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).*
- *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.*
- *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.*
- *Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Leganés.*

Las plazas objeto de estas bases dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 76 del 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 y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

1.3. Aprobación y publicación de las bases:

Las presentes Bases se publicaran integras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “BOLETIN 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.

SEGUNDA.- FUNCIONES

Los y las aspirantes que resulten contratados para prestar servicio desempeñarán los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de Profesor escuela de música,

Subgrupo A2, NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO 18, (RPT N° 79), n° 95 del catálogo de funciones del Ayuntamiento de Leganés.

TERCERA.- REQUISITOS DEL PERSONAL ASPIRANTE.

El personal aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) *Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.*
- b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El personal aspirante afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos y 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. El personal aspirante afectado deberá aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.*
- c) *Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias*
- d) *No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.*
- e) *No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- f) *Estar en posesión del **título de Profesor (plan 1966) o Título Superior (LOGSE) en la especialidad de TROMBON.** En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.*
- g) *Haber abonado las tasas por derechos de examen salvo encontrarse en el*

supuesto de exención de la misma.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por el personal aspirante el día que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la contratación en la plaza sobre la que versa el presente proceso selectivo.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1 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 www.leganes.org. en el apartado Recursos Humanos/Ofertas Públicas de Empleo Leganés.*

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

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

En consecuencia, las solicitudes y la documentación que se requiera en su momento se presentarán a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado accesible desde la siguiente dirección web: <https://rec.redsara.es>

La solicitud para la participación en el proceso selectivo comprenderá exclusivamente el modelo normalizado y el justificante de pago acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El resto de documentos exigibles recogidos en la base décima se presentarán en el plazo de veinte días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

4.2. Plazo de presentación. *El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto 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 o la aspirante al proceso selectivo.

4.3. 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 o la aspirante deberá hacer efectivo en cualquier oficina de Bankia, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar es de **8,98 €**.*

*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 la página Web del ayuntamiento www.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 “PROFESOR DE MÚSICA, ESPECIALIDAD TROMBÓN”; **Expte 1/21 (L)**”.*

Estarán exentos del pago de derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.*
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo con una antigüedad de más de dos años en los tres últimos. Para el disfrute de la exención será requisito imprescindible su acreditación por medio de certificación emitida **por el Servicio Público de Empleo**.*

*En el caso de discapacidad o solicitar reducción o exención de tasas, el personal aspirante **deberá 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**.*

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 o la aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa 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, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.5. Protección de datos.

Normas de aplicación:

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

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

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

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

5.1.Requisitos de admisión.

Para ser admitidos o admitidas 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.

5.2. Lista provisional del 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 del personal admitido y excluido, designando al personal que compone el tribunal. Las listas provisionales completas del personal aspirante admitido y excluido se publicarán íntegras en la página web del Ayuntamiento de Leganés www.leganes.org y en el tablón de edictos.

En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se dará publicidad a 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.

El personal excluido expresamente, así como los que no figuren en la relación del personal admitido ni en la de excluidos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOCM, para formular alegaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos o excluidas 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.*

5.3. Plazo de subsanación y lista definitiva.

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.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados y las 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 novena debe presentarse, en el caso de ser seleccionado o seleccionada, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados e 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.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados y las 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.- 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.

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 o una aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

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

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito.

En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores y opositoras, 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.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos y aquellas aspirantes en cuyas hojas de examen

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios 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 corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en las presentes Bases.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

7.6.-Las personas que componen el Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren o ellas algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación. La Presidencia 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 miembros del tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

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

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

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

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

7.11.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. Las incidencias que

puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

7.12.- 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.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

Estará integrada por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. - *Consistirá en contestar a un máximo de 70 preguntas tipo test sobre el contenido del temario.*

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas.

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

CALIFICACIÓN: **La valoración máxima por este ejercicio será de 10 puntos,** *necesitando un mínimo de 5 puntos para aprobar y pasar al ejercicio siguiente.*

La corrección del ejercicio se hará de acuerdo al siguiente procedimiento: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

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

Segundo ejercicio.-

Estará formado por dos partes, relacionadas con los contenidos del temario específico, las funciones concretas del puesto de trabajo y los conocimientos complementarios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Primera parte

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

Segunda parte

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

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

CALIFICACIÓN: La valoración máxima por este ejercicio será de 40 puntos correspondiendo 20 puntos a cada parte y necesitando un mínimo de 10 puntos en cada una de ellas para superar la prueba.

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

Una vez finalizados y corregidos cada uno de los ejercicios, el tribunal hará público el examen así como la plantilla de respuestas en su caso, a través de los medios establecidos en el apartado 6 de las presentes bases.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará público la calificación final alcanzada por el personal aspirante que vendrá determinada por la suma de la calificación de cada uno de los dos ejercicios eliminatorios de la oposición, resultando en consecuencia que únicamente ha superado la fase de oposición y por ello el proceso selectivo el personal aspirante con mayor suma total de puntuaciones en los ejercicios eliminatorios ordenados de mayor a menor.

En caso de empate de varios o varias aspirantes en las puntuaciones finales, los mismos serán resueltos atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, aplicándose el siguiente si persistiera el empate:

. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. .

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

- Orden alfabético a partir del primer apellido del personal aspirante empatado, iniciándose la

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

Una vez resuelto el empate, si lo hubiera, el tribunal hará público las personas que han superado la oposición y elevará propuesta al órgano competente para la contratación como personal laboral fijo, precisándose que, en ningún caso, se podrá aprobar o declarar un número de aspirantes superior al de las 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 aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuando se haya propuesto igual número de aspirantes que de plazas convocadas y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Documentos exigibles.

En el plazo de veinte días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante o la aspirante, como titular.*
- b) Original del D.N.I.*
- c) Original del Título exigido en las bases.*
- d) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible.*
- e) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.*
- 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 el aspirante o la 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.*

Asimismo, deberán pasar reconocimiento médico por la Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto previa citación por el Departamento de Salud Laboral.

9.2.- Falta de presentación de documentos.

Quienes 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 contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

UNDÉCIMA. CONTRATACIÓN

Una vez notificado el decreto de contratación, el o la aspirante dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la formalización del contrato de trabajo. Hasta tanto no se formalice éste, el aspirante o la aspirante no tendrá derecho a la percepción económica de las retribuciones que corresponda a la plaza que obtenga.

El contrato tendrá carácter de indefinido, fijo de plantilla, en su caso con el período de prueba correspondiente, según las determinaciones del Convenio Colectivo vigente.

Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Con el personal aspirante que hayan superado el proceso selectivo y no obtengan plaza se constituirá una bolsa de trabajo (para sustituciones, suplencias, vacantes e interinidades) para puestos de PROFESOR DE MUSICA (ESPECIALIDAD TROMBÓN), salvo que el aspirante o la aspirante manifieste expresamente su voluntad de no formar parte de la misma. Dicha bolsa sustituirá a la existente, de conformidad con 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.

El orden del personal aspirante en la lista vendrá determinado por suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto del procedimiento, ordenadas de mayor a menor.

DÉCIMOTERCERA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

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

DÉCIMOCUARTA.- 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 y las interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinente.

TEMARIO COMÚN

- 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.*
- 2. La Constitución española de 1978 (II): El Gobierno y la Administración. Relaciones*

entre el Gobierno y las Cortes Generales.

El Poder Judicial.

- 3. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas y Estatutos de autonomía. Significado, contenido y límites.*
- 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.*
- 5. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno. Composición y Competencias.*
- 6. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Leganés.*
- 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Objeto, ámbito subjetivo de aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado. Organización administrativa*
- 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.*
- 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.*
- 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.*
- 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derecho de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.*
- 12. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.*

TEMARIO ESPECÍFICO

1. *Historia general de Instrumentos de viento-metal: orígenes y antecesores del trombón moderno. Evolución histórica de los instrumentos de metal.*
2. *Sistema de válvulas y pistones y su aplicación en los instrumentos de metal. El trombón de pistones.*
3. *El trombón de varas moderno: Descripción de sus características constructivas. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento. Selección de la boquilla para los diferentes tipos de trombón.*
4. *Diferentes tipos de trombón: Características constructivas y de sonoridad. La familia de los sax-horns o bugles. Características y repertorio.*
5. *Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los tubos sonoros. Fundamentos teóricos de sonidos armónicos. Afinación y posiciones.*
6. *Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.*
7. *Descripción y funcionamiento del aparato respiratorio. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del trombón. Colocación del cuerpo y del instrumento en posición sentada y erguida.*
8. *La técnica del trombón: principios fundamentales. Formación de la columna de aire y su control en la técnica general del trombón.*
9. *Formación de la embocadura. Emisión del sonido: utilización de los músculos faciales, de la lengua, de los labios y de otros elementos. Diferentes tipos de ataque. La articulación*
10. *La técnica del trombón: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.*
11. *Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento. Estudio comparativo de las concepciones estéticas, teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.*
12. *Los diferentes métodos, colecciones de estudios y otros. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento y su didáctica.*
13. *Características referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trombón del Renacimiento y Barroco: obras para trombón solista, música de cámara y orquesta.*
14. *Características referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trombón en el Clasicismo: obras para trombón solista, música de cámara*

- y orquesta.
15. *Características referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trombón del Romanticismo y Posromanticismo. Obras para trombón solista, música de cámara y orquesta.*
 16. *Características referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trombón en el Nacionalismo e impresionismo. Obras para trombón solista, música de cámara y orquesta.*
 17. *Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trombón desde el inicio del siglo XX hasta nuestros días.*
 18. *Aproximación a la música contemporánea y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación.*
 19. *El trombón en la orquesta y en la banda. Características del repertorio para ambas formaciones. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.*
 20. *El trombón en el Jazz. Características del repertorio y de su interpretación. Los cifrados y la improvisación.*
 21. *La práctica en grupo de enseñanzas de Escuela de Música.*
 22. *La práctica de grupo en las enseñanzas profesionales.*
 23. *La música de cámara en las enseñanzas profesionales.*
 24. *Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.*
 25. *Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales y profesionales.*
 26. *La creatividad y su desarrollo.*
 27. *Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para encontrar soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.*
 28. *Principios de improvisación en el instrumento: recursos, materiales y procedimientos.*
 29. *La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.*
 30. *La lectura a primera vista.*
 31. *La memoria. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.*
 32. *Interdisciplinariedad en los estudios de trombón.*
La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.
 33. *La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las*

corrientes estéticas y con las demás artes.

34. *Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento.*
35. *Las Escuelas Municipales de Música. Objetivos y funciones.*
36. *Diferencias y singularidades de la enseñanza musical en las Escuelas Municipales de Música respecto a otras formas de enseñanza musical. Enseñanza musical obligatoria y Enseñanzas Profesionales de Música.*
37. *Escuela Municipal de Música como herramienta para el desarrollo de políticas culturales y sociales del municipio.*
38. *La enseñanza grupal como complemento a la enseñanza instrumental.*
39. *Las agrupaciones musicales en las Escuelas Municipales de Música.*
40. *Desarrollo de la labor docente en las Escuelas de Música. Adaptación curricular a los diferentes perfiles de alumnado y diversidad de didácticas para objetivos y usuarios diversos.*
41. *Perfil del profesorado en las Escuelas Municipales de Música.*
42. *Marco legislativo y normativa reguladora de las Escuelas Municipales de Música.*
43. *Elementos que condicionan el diseño de la oferta educativa y su estructuración.*
44. *Oferta Educativa Escuela Municipal de Música y Conservatorio Profesional “Manuel Rodríguez Sales”.*
45. *Programación didáctica instrumental. Concreción y aplicación al nivel de enseñanza elemental. 4 primeros cursos.*
46. *Programación didáctica instrumental. Concreción y aplicación en enseñanzas profesionales de música.*
47. *La unidad didáctica. Concreción y aplicación al nivel elemental. 4 primeros cursos.*
48. *La unidad didáctica. Concreción y aplicación en enseñanzas profesionales de Música”*

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.

5.- DAR CUENTA DE RESOLUCIONES JUDICIALES.

5.1- PROCEDIMIENTO ORDINARIO 633/2020 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 13 DE MADRID.

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

Procedencia.- Juzgado de lo Social nº 13 de Madrid.

Fecha sentencia.- 22 de noviembre de 2021.

Número procedimiento.- Procedimiento Ordinario 633/2020.

Demandante.- Particular

Delegación.- Recursos Humanos.

Asunto.- Reclamación de 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.

5.2- PROCEDIMIENTO ORDINARIO 652/2020 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE MADRID.

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

Procedencia.- Juzgado de lo Social nº 4 de Madrid.

Fecha sentencia.- 22 de noviembre de 2021.

Número procedimiento.- Procedimiento Ordinario 652/2020.

Demandante.- Particular

Delegación.- Recursos Humanos.

Asunto.- Reclamación de 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.

5.3- PROCEDIMIENTO ORDINARIO 314/2021 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 9 DE MADRID.

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

Procedencia.- Juzgado de lo Social nº 9 de Madrid.

Fecha sentencia.- 22 de noviembre de 2021.

Número procedimiento.- Procedimiento Ordinario 314/2021.

Demandante.- Particular

Delegación.- Recursos Humanos.

Asunto.- Reclamación de cantidad.

Sentido de la Sentencia.- 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.

5.4- PROCEDIMIENTO ORDINARIO 350/2021 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 22 DE MADRID.

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

Procedencia.- Juzgado de lo Social nº 22 de Madrid.

Fecha sentencia.- 22 de noviembre de 2021.

Número procedimiento.- Procedimiento Ordinario 350/2021.

Demandante.- Particular

Delegación.- Recursos Humanos.

Asunto.- Reclamación de 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.

5.5- PROCEDIMIENTO ORDINARIO 1092/2021 DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 23 DE MADRID.

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

Procedencia.- Juzgado de lo Social nº 23 de Madrid.

Fecha sentencia.- 30 de noviembre de 2021.

Número procedimiento.- Procedimiento Ordinario 1092/2021.

Demandante.- Particular

Delegación.- Recursos Humanos.

Asunto.- Reclamación de cantidad.

Sentido de la Sentencia.- 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.

6.- URGENCIAS.

6.1- APROBAR LA CONCESIÓN, JUSTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE COLABORAN CON EL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS EN LA ENSEÑANZA DE LA LENGUA Y LA CULTURA ESPAÑOLA Y LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE INMIGRANTES, DURANTE EL CURSO 2020/2021.

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

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

PRIMERO.- Aprobar la concesión de subvenciones a las entidades y por los importes que se reflejan a continuación:

| ENTIDAD | CIF | SUBVENCIÓN |
|---------------------------|-----------|------------|
| ASOCIACIÓN ONDA DE MADRID | G84895226 | 1.350,00 € |

| | | |
|---------------------------|----------------------|-------------------|
| ASOCIACIÓN ENTRELENGUAS | G86023504 | 1.366,59 € |
| CASA COLOMBIA EN ESPAÑA | G85901296 | 440,29 € |
| TOTAL ENTIDADES: 9 | Importe total | 3.156,88 € |

SEGUNDO.- Aprobar la justificación de la aplicación de los fondos que se conceden según bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones dirigidas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que colaboran con el Ayuntamiento de Leganés en la enseñanza de la Lengua y Cultura Española y la Integración Social de inmigrantes, durante el curso 2020-2021.

TERCERO.- Autorizar y comprometer el gasto y reconocer la obligación derivada de la anterior ayuda por importe total de 3.156,88 € (TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS) con cargo a la aplicación presupuestaria **07/3261/48901**, número de operación contable **RC 202100013809** del vigente presupuesto, a favor de los terceros señalados anteriormente.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Sección de Contabilidad.

QUINTO.- 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).

6.2- APROBAR LA CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DIRECTA AL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA JOSÉ DE CHURRIGUERA, POR LA CESIÓN DE AULAS AL CONSORCIO UNIVERSITARIO DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED MADRID-SUR. AÑO 2021.

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

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

PRIMERO.- Aprobar la concesión y justificación de la subvención directa prevista en la **base 37** del presupuesto vigente, a favor del **Instituto de Educación Secundaria José de Churriguera**, con **NIF Q7868031A** en los siguientes términos:

1. **Objeto:** Contribuir al pago de los gastos ocasionados por la cesión de aulas para la docencia, al Consorcio Universitario del Centro Asociado de la UNED en Madrid-Sur, del que este Ayuntamiento forma parte.
2. **Importe total:** 7.000,00 €
3. **Aplicación presupuestaria:** 07/3200/48901
4. **Presupuesto:** 2021
5. **Justificación:** Se ha presentado la documentación de los gastos justificativos de la presente subvención que acredita que en el ejercicio 2021 se han realizado gastos correspondientes a los suministros de electricidad, combustibles (gasóleo calefacción), agua y productos de limpieza, ascendiendo la suma total de estos conceptos a **23.516,71 €**, repartidos de la siguiente manera:

| | |
|--|------------|
| • Suministro de energía eléctrica: | 7.164,63 € |
| • Suministro de agua: | 3.487,22 € |
| • Suministro de combustibles (gasóleo para calefacción): | 9.273,70 € |
| • Suministro de productos de limpieza: | 3.591,16 € |

Importe total: 23.516,71 €

Aplicándose al total un porcentaje de 29,77% equivalente a 7.000,00 € correspondiente a la cesión del uso de aulas y espacios comunes necesarios para

la impartición de las enseñanzas del Consorcio Centro Asociado de la UNED Madrid-Sur.

La citada justificación es conforme tanto en cuantía como en naturaleza con la presente subvención.

6. **Pago:** El pago será único, el beneficiario ha presentado la documentación acreditativa de que cumple con las obligaciones legalmente establecidas en materia de subvenciones.
7. **Beneficiario:** Instituto de Educación Secundaria José de Churriguera, NIF Q7868031A.

SEGUNDO.- Autorizar y comprometer el gasto y reconocer la obligación derivada de la anterior ayuda, a favor del Instituto de Educación Secundaria José de Churriguera, NIF Q7868031A por importe total de **7.000,00 € (SIETE MIL EUROS)**, con cargo a la aplicación presupuestaria **07/3200/48901**, nº de operación contable RC 202100056262 del ejercicio presupuestario del año 2021.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Sección de Contabilidad.

CUARTO.- Notificar el acuerdo al interesado 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).

6.3- APROBAR EL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE SUSTITUCIÓN DEL CÉSPED ARTIFICIAL DE LOS CAMPOS DE FÚTBOL DEL POLIDEPORTIVO "JULIÁN MONTERO".

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: APROBAR** el PROYECTO DE EJECUCION DE SUSTITUCIÓN DEL CESPED ARTIFICIAL DE LOS CAMPOS DE FUTBOL DEL POLIDEPORTIVO JULIÁN MONTERO” EN LA C/ DE LOS MAESTRO Nº. 6-8, 28914, LEGANÉS (MADRID), realizado por los técnicos del area de Obras y Mantenimiento, cuyo **presupuesto de Ejecución Material** asciende a la cantidad de NOVECIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS **(901.897,15€)**, incrementado un TRECE por ciento (13%) para Gastos Generales de Obra y un SEIS por ciento (6%) en concepto de Beneficio Industrial, se obtiene **Presupuesto Base de Licitación** antes del IVA que asciende a la cantidad de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO **(1.073.257,61 €)**, que aumentado el 21% de IVA vigente que asciende a la cantidad de DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS DE EURO **(225.384,10€)**, por lo tanto el **PRESUPUESTO BASE DE LICITACION** asciende a la cantidad de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO **(1.298.641,71 €)** incluido el Estudio de Seguridad y Salud. Resultando debidamente sellado y expidiéndose la oportuna diligencia.

7.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

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