

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**46**

#### LEGANÉS

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto nº 8187/2019 de la Alcaldesa en funciones, de fecha 15 de julio, se aprueba la convocatoria pública para la cobertura interina de una plaza vacante en la categoría de Profesor de Música, especialidad viola, y constitución de una lista de espera para atender las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Leganés, de acuerdo con las siguientes bases:

##### «BASES DE CONVOCATORIA

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

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura interina de una plaza vacante de personal laboral de la categoría de Profesor de Música, especialidad viola. A partir de esta convocatoria se constituirá una lista de espera para contrataciones interinas (en plaza vacante, sustituciones, etc.).

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

###### Segunda. *Funciones*

El/la aspirante que resulte contratado temporalmente para prestar servicio desempeñará los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de Profesor Escuela de Música, Subgrupo A2, RPT Nº 79, nº 95 del catálogo de funciones del Ayuntamiento de Leganés.

###### Tercera. *Requisitos que deben reunir los aspirantes*

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la contratación.

#### Cuarta. *Solicitudes*

1. La solicitud, que deberá cumplimentarse en el modelo normalizado que les será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Leganés y que podrá obtenerse también a través de Internet en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés [www.leganes.org](http://www.leganes.org), deberá ir firmada por la persona interesada o por su representante legal y se acompañará de la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la letra f) de la Base tercera.
- 2. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3. Lugar de presentación. El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en las oficinas de Registro del Ayuntamiento que se indican a continuación:

- “Casa del Reloj”, Avda. de Gibraltar nº 2.
- Junta Municipal de Distrito Fortuna, C/ San Amado nº 20.
- “Ramiro de Maeztu”, C/ Mayorazgo nº 25.
- Junta Municipal de Distrito San Nicasio, Avda. Mar Mediterráneo nº 24.
- SAC móvil.

Las instancias también podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De las resoluciones que vayan produciéndose en la tramitación del presente procedimiento se informará en el tablón municipal de edictos y en la web municipal ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)).

#### Quinta. *Admisión de aspirantes*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés ([www.leganes.org](http://www.leganes.org)) contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos.

2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para 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.

3. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador, contra cuyos miembros se podrá presentar solicitud de recusación.

4. Terminado el plazo para posibles alegaciones, y si las hubiera, serán estimadas o desestimadas en una nueva Resolución por la que se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en los mismos medios indicados anteriormente. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

5. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

#### Sexta. *Tribunal de selección*

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

2. El órgano de selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

3. Todos los miembros 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 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.

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

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 actuará con voz pero sin voto.

6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de 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 miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recurrir a los miembros del tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

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.

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.

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.

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

Los Tribunales podrán excluir 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.

#### Séptima. *Sistema de selección*

El procedimiento para la selección de los aspirantes constará de dos fases.

##### 7.1. Valoración de méritos:

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

Los aspirantes que hubieran superado la prueba de conocimientos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar los méritos en las oficinas indicadas en la base

cuarta, así como por cualquiera de las formas previstas en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los méritos que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechados y sellados por el empleado de Correos antes de ser certificados.

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, en caso contrario, no se procederá a su valoración. En todo caso, se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias.

- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Leganés, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento informe de servicios prestados emitido por la Sección Administrativa de Recursos Humanos, no siendo necesario la petición del interesado.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de copia del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- En su caso, para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, copia de certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración. Si se trata de formación recibida en el propio Ayuntamiento de Leganés, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento informe de cursos realizados no siendo necesario la petición del interesado.

Al término del proceso selectivo, el tribunal calificador solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales para un cotejo de los mismos, siendo compulsados por el Secretario del Tribunal calificador, en caso de no ser copia electrónica auténtica de documento papel.

El órgano de selección procederá a la valoración de méritos, de acuerdo con la siguiente baremación hasta un máximo de 20 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos sólo se realizará respecto de los candidatos que hayan superado la prueba de conocimientos.

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

#### 7.1.1. Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria distinguiéndose en función de la siguiente relación:

- a) Experiencia laboral como personal docente en la especialidad de viola en centros de enseñanzas musicales tanto regladas como no regladas de titularidad pública: 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados.
- b) Experiencia laboral como personal docente en la especialidad de viola en centros privados autorizados: 0,10 puntos por cada mes de servicio prestados.

Se valorará la experiencia en ambos supuestos, únicamente, cuando se acrediten meses completos.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de práctica o becas.

7.1.2. Formación: La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 10 puntos.

- a) Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con la siguiente valoración para cada curso:
- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
  - De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
  - De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
  - De 61 a 80 horas: 0,80 puntos.
  - De 81 a 100 horas: 1,20 puntos.
  - De 101 a 200 horas: 1,60 puntos.
  - De 201 a 400 horas: 2 puntos.
  - De más de 401 horas: 3 puntos.
- b) Cuando la asistencia a los cursos especificados en los apartados anteriores se haya realizado en calidad de docente, se valorarán con el doble de lo especificado para cada supuesto.
- c) Por ser autor de libros cuyo contenido esté relacionado con las funciones y formación del puesto de trabajo, se otorgarán por cada publicación 0,50 puntos.
- d) Por ser autor de artículos y publicaciones cuyo contenido esté relacionado con las funciones y formación del puesto de trabajo, se otorgarán por cada publicación 0,20 puntos.
- e) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida para optar al puesto de trabajo, o master universitario o experto universitario, 0,50 puntos por cada uno, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 a juicio de la Comisión de Selección en atención al nivel de la titulación respectiva y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

En caso de no indicarse la duración del curso, se valorará con 0,10 puntos.

7.2. Prueba de conocimientos. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Estará integrada por dos ejercicios de carácter obligatorio.

- Primer ejercicio: Consistirá en la interpretación de una pieza de libre elección. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el Tribunal.
- Segundo ejercicio: Consistirá en impartir una clase con un alumno del centro. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el Tribunal.

Calificación: La valoración máxima por esta prueba será de 20 puntos haciendo falta un mínimo de 10 puntos para considerar superada la prueba.

La prueba de conocimientos tendrá carácter eliminatorio y será previa a la valoración de méritos.

#### Octava. *Comienzo y desarrollo del ejercicio*

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos del DNI para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al titular del órgano competente, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Per-

sonal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### Novena. *Calificación del proceso selectivo*

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de valoración de méritos y la obtenida en la fase de prueba de conocimientos estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(VM \times 0,30) + (PC \times 0,70)$$

Donde “VM” es la fase de valoración de méritos y “PC” es la fase de prueba de conocimientos.

#### Décima. *Lista de aprobados*

Una vez determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal Calificador se expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última y elevará propuesta de contratación.

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

- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la prueba de conocimientos
- Mayor puntuación en el primer ejercicio de la prueba de conocimientos
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la valoración de méritos
- Mayor puntuación en el apartado de formación de la valoración de méritos
- Si aún se mantuviera el empate, el Órgano de Selección establecerá de manera motivada el criterio de desempate.

#### Undécima. *Presentación de documentos*

Los aspirantes que resulten contratados deberán presentar con carácter previo a su contratación la siguiente documentación, acompañando los correspondientes originales para su cotejo:

- a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- b) Original y Fotocopia del DNI.
- c) Original y copia del título de Profesor (plan 1966) o Título Superior (LOGSE) en la especialidad de Viola.
- d) Certificado médico expedido por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto.
- e) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible.
- f) 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.
- 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) Documentos originales aportados en la solicitud de participación que hayan sido valorados por el tribunal de selección, en el caso de no haberse aportado previamente, para un cotejo de los mismos, siendo compulsados por el Secretario del Tribunal calificador.

Cualquier ocultación maliciosa de circunstancias sobrevenidas a la fecha de expedición de estos documentos y que origine su ineeficacia será causa de revisión de la propuesta de contratación.

Si el candidato que resultare propuesto renunciase a su contratación o no presentase la documentación indicada en el plazo establecido al efecto, se dictará nueva resolución adjudicando el puesto de trabajo al siguiente candidato según el orden de puntuación establecido por el Órgano de Selección, procediendo a dictar, en su caso, tantas resoluciones como sean necesarias hasta la efectiva cobertura del puesto convocado.

#### Duodécima. *Temporalidad de la contratación*

Una vez notificado el decreto de contratación, el aspirante dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la formalización del contrato de trabajo.

La contratación tendrá carácter temporal, extinguéndose la misma, entre otros supuestos, cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y en todo caso, cuando el puesto sea cubierto con carácter fijo por los procedimientos legalmente establecidos.

#### Decimotercera. *Creación de lista de espera*

Los aspirantes que no sean contratados en esta convocatoria y hayan superado todos los ejercicios pasarán a constituir lista de espera que podrá utilizarse para la cobertura interina de sucesivas vacantes en la categoría de Profesor de Música, especialidad en Viola, así como suplencias y cualquier otra contratación.

#### Decimocuarta. *Comunicaciones e incidencias*

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará a mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica. La publicación en el tablón de edictos será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos 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».

Cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados por las personas interesadas 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.

Leganés, a 17 de julio de 2019.—La alcaldesa en funciones, Laura Oliva García.

(03/25.955/19)

