

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en sesión ordinaria celebrada en fecha 4 de septiembre de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. - Aprobar las siguientes bases y convocar el proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Auxiliar de Sonido para el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con carácter de personal laboral fijo a jornada completa, categoría C2, por turno libre y por el procedimiento de Concurso-Oposición, (LI-16/2026), y que figuran a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SONIDO, GRUPO C, SUBGRUPO C.2, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR TURNO LIBRE. (LI- 16/2026).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases y convocatoria la provisión con carácter laboral fijo y por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Sonido del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, incluida en la Oferta de Empleo Público 2025 complementaria y publicada en el BOCM n.º 284 de 28 de noviembre de 2025, por turno Libre.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde a la categoría equivalente al grupo C, subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siendo Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Durante el desempeño, tanto temporal como fijo, en el que se esté desempeñando el puesto será de aplicación la normativa vigente sobre incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por:

1. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público;
2. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
4. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,



5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas;
6. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
8. 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.
9. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
13. Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Laboral vigente y lo dispuesto en la presente convocatoria.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. PUBLICACIONES.

Las presentes bases se publicarán, en extracto, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y de forma íntegra en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, (<https://sede.lasrozas.es>) y en la página web municipal (www.lasrozas.es). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (<https://sede.lasrozas.es>). Asimismo, todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento (www.lasrozas.es).

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.
- e) Poseer el **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente**. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid vigente en el día de la convocatoria.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1 Modelo de solicitud.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se encuentra disponible en la sede electrónica (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

La solicitud se dirigirá al Órgano Competente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo.

6.2 Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán de forma telemática preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (www.sede.lasrozas.es). Para ello es necesario que el interesado esté dado de alta en el portal del Ayuntamiento.

Asimismo se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento en Las Rozas de Madrid (Casa Consistorial, Polideportivo la Dehesa de Navalcarbon, Centro Cívico las Matas.)



- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3 Forma de pago.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal N.º 13 reguladora de la Tasa por derechos de examen, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por lo que los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación y realizar el ingreso del importe total de la deuda tributaria, lo que deberán acreditar en el momento de presentar la solicitud instando a tomar parte en el proceso selectivo.

La autoliquidación se realizará a través de la Carpeta Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid disponible en <https://carpetatributaria.lasrozas.es>, debiendo acceder al apartado de Trámites por Tema, seleccionar Autoliquidaciones y Tasa por derechos de examen. Una vez generada la Autoliquidación, en el mismo trámite, se podrá proceder a su abono a través de la pasarela de pagos mediante Tarjeta de crédito y/o débito o se podrá descargar para proceder a su abono a través de las Entidades Bancarias Colaboradoras en la Recaudación del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El pago de la tasa por derecho de examen deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

El **importe de la tasa por derechos de examen asciende a 15,50 €** tal y como se establece en el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal.

6.4 Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias es de **veinte días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**, que también se publicará en el Tablon de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (<http://Sede.lasrozas.es>) la web municipal (<https://www.lasrozas.es/el-ayuntamiento/Convocatorias-en-plazo>). Con carácter previo, las presentes bases se publican, en extracto, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y el texto íntegro en en Tablon de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, así como en la web municipal.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

La no presentación de la solicitud normalizada en tiempo y forma supondrá la inadmisión del interesado.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.



6.5 Documentos a adjuntar.

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. Los nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte en vigor o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, titulación equivalente, por ambas caras, documento acreditativo del título académico descargado de la carpeta ciudadana, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso conforme a lo dispuesto en las presentes bases, acompañando copia de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el certificado de servicios prestados.
- d) Justificante de pago de los derechos de examen.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo solicitar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

7. ADMISION DE ASPIRANTES.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

7.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano municipal competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública la relación concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

7.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.



Los aspirantes dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, para formular alegaciones contra la lista provisional, ya sea a la de excluidos expresamente, a la de provisionalmente admitidos o los no incluidos en ninguna de las dos. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas las alegaciones formuladas, el órgano municipal competente procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (<https://sede.lasrozas.es/>) y página web del Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/>).

En caso de no existir alegaciones, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

7.3. Inicio del proceso selectivo.

En el anuncio con la relación de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel dictado en el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, así como en la web municipal.

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en los términos previstos en aquélla.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de



indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento y su suplente.
- Secretario: Un empleado público del Ayuntamiento y su suplente.
- Vocales: Un mínimo de tres miembros nombrados entre empleados públicos del Ayuntamiento y sus correspondientes suplentes.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse representación alguna.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicite su identificación durante el proceso selectivo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de los/las participantes.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.



La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el Tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

9.1 FASE DE OPOSICIÓN (20 puntos máximo).

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de dos ejercicios. Ambos ejercicios, de tipo test, serán realizados el mismo día, en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. La corrección de ambos ejercicios se realizará de forma secuencial, de forma que a los que no hayan superado el primer ejercicio, no podrá corregírseles el segundo.

9.1.1 Primer ejercicio (10 puntos máximo).

Consistirá en contestar un **cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test** que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases. A este número de preguntas se añadirán hasta cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores y que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo.

El tiempo de realización de este ejercicio será de **sesenta (60) minutos**.

Los cuestionarios, que estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para poder superar el ejercicio, a razón de 0,167 puntos por cada respuesta correcta; la pregunta no contestada, no tendrá valoración y la pregunta con más de una opción de respuesta o contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

9.1.2 Segundo ejercicio (10 puntos máximo).

Consistirá en la realización de un supuesto práctico de **veinte (20) preguntas tipo test**, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, durante un plazo máximo de **treinta (30) minutos** y que planteará el Tribunal, relacionado con el temario que figura en el Anexo. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,50; la pregunta no contestada, no tendrá valoración y la pregunta con más de una opción de respuesta o contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal. El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Una vez publicadas las calificaciones de los ejercicios de la oposición, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de dicha publicación, para formular alegaciones.



9.1.3 Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados, en la que se indicará el número de orden obtenido, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de esta fase.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final de la fase oposición, para hacer alegaciones.

9.1.4 Exclusión de participantes.

En cualquier momento del proceso selectivo si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no reúne alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicite su identificación durante el proceso selectivo. El Tribunal de selección podrá excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

10. FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos).

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. Los méritos se valorarán con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que corresponde al Anexo III de las presentes bases.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de solicitudes. No será precisa la compulsa de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones.

La calificación del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes apartados:

10.1 Servicios prestados: hasta 5 puntos.



Se valorará el desempeño de funciones propias de Auxiliar de Sonido, categoría equivalente C2, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en la Administración Pública: Se valorará a razón de **0,50 puntos, por cada año trabajado o fracción superior a seis meses** de servicios efectivos o reconocidos.
- Servicios prestados en cualquier entidad privada, en un puesto del mismo grupo, categoría y especialidad y que guarde similitud directa con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: **0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses** de servicios efectivos o reconocidos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad. Los servicios prestados en una entidad privada deberán justificarse mediante certificado de las funciones realizadas de la entidad, junto con el contrato y la vida laboral actualizada del trabajador.

10.2 Formación y perfeccionamiento: hasta 5 puntos.

Se adjuntará a la solicitud de participación constancia de los méritos alegados y ordenados según el baremo que figura en las presentes bases, acompañado de las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en los que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el Ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados de la Comunidad de Madrid, relacionado con las materias descritas en el temario del programa de la oposición y las funciones propias de la plaza convocada, con el siguiente baremo:

- a) Cursos en los que conste el número de horas lectivas: **0,01 puntos por el número de horas lectivas realizadas**, relacionados con el puesto de Auxiliar de Sonido o con el contenido del programa.
- b) Titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el presente proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se accede y siempre que estén relacionadas con las materias del temario de la oposición, con una puntuación **máxima de 1 punto**.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

11. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS.



El Tribunal de selección declarará superadas las pruebas selectivas a todos aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor del aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de oposición, en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio. En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final, para formular alegaciones.

12. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como con las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la web municipal (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>). Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano municipal competente.

Un ejemplar de la relación del listado de aprobados se elevará al órgano competente junto con la propuesta de contratación laboral que formule el Tribunal calificador con respecto al aspirante que haya obtenido mayor puntuación y coincida con el número de plazas convocadas.

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

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el Tribunal Calificador podrá aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo.

13. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.



Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Título académico exigido en la presente convocatoria, o documento acreditativo del título académico descargado de la carpeta ciudadana, justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en el puesto convocado.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

14. CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

15. BOLSA DE EMPLEO.

15.1 Lista de espera para personal laboral temporal.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.



15.2. Orden de prelación y criterios de desempate.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución que declara la condición de personal laboral fijo de los aspirantes que hayan superado el proceso, la Concejalía de Recursos Humanos publicará la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al siguiente criterio:

- Tendrá preferencia el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la oposición.
- Si persistiera el empate, tendrá preferencia el candidato que haya obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral en cualquier Administración Pública.
- Si aún persiste el empate, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.
- Si persistiera aún el empate, se atenderá al orden alfabético, de acuerdo con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública.

15.3. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

15.4. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

15.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en la página web del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid (www.lasrozas.es).

16. CLAUSULA DE PROTECCION DE DATOS.

16.1 Identidad y datos de contacto del Responsable.

El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (en adelante, el “Ayuntamiento”), con NIF P28127001 y domicilio social en Plaza Mayor, 1, 28231, Las Rozas de Madrid, le informa de que los datos personales facilitados para poder participar en el proceso de selección serán incorporados a un registro de actividades del tratamiento del que el Ayuntamiento es responsable del tratamiento. Si tiene dudas acerca de cualquier cuestión en materia de protección de datos, puede contactar con el Ayuntamiento a través del Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo electrónico: dpo@ontier.net

16.2 Finalidad y base jurídica del tratamiento.

La finalidad para la que tratamos sus datos personales es para gestionar el proceso de selección en el que usted desea participar siendo la base de legitimación para la misma la aplicación a



petición del candidato de medidas precontractuales, de conformidad con el artículo 6.1 b) del RGPD.

16.3 Conservación de los datos personales.

Sus datos personales serán conservados hasta la finalización del proceso de selección. Una vez finalizado el proceso, sus datos personales se conservarán, debidamente bloqueados, durante un plazo de tres años para atender las posibles responsabilidades que pudieran derivarse del tratamiento. No obstante, en el caso de que solicite que su currículum sea tenido en cuenta para posteriores procesos de selección abiertos por el Ayuntamiento, sus datos personales podrán seguir siendo conservados durante un año más sin bloquear, transcurrido el cual volverán a ser conservados, debidamente bloqueados, durante tres años para atender a las posibles responsabilidades que pudieran derivarse del tratamiento.

16.4 Destinatarios de los datos personales.

El Ayuntamiento no comunicará sus datos personales a ningún tercero.

16.5 Transferencias internacionales de datos.

No se producirán transferencias internacionales de sus datos personales.

16.6 Derechos.

Usted puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad o limitación del tratamiento remitiendo un escrito a la dirección postal arriba indicada o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: solicitudesARCO@lasrozas.es. Si su solicitud no reúne los requisitos necesarios, el Ayuntamiento podrá requerir su subsanación.

Si considera que su solicitud no ha sido atendida correctamente, tiene derecho a solicitar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos a través de su página web www.aepd.es.

17. REFERENCIAS DE GÉNERO.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

18. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará en la página web municipal (www.lasrozas.es) en el apartado de Convocatorias de Empleo Público \ Ofertas de Empleo en plazo \ proceso LI-16/2025 y en los Boletines Oficiales, en los casos en los que proceda.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-



Administrativo de a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En las Rozas de Madrid, a fecha de la firma digital.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6VN65QOF4EP54M76GKPZD6M5W
Verificación: <https://sede.lasrozas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el tribunal de cuentas y el defensor del pueblo. El Poder Judicial.

Tema 3. Ley 7/85, de 3 de abril, reguladora de las bases de régimen local: organización municipal: el Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Especial referencia a los municipios de gran población

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 5. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (I). Personal al servicio de la Administración Pública. Clases de empleados públicos. El personal laboral. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 6. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas de Igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

Tema 7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

Tema 8. Incompatibilidades y régimen disciplinario de los empleados públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Historia y tipos de espacios escénicos. Diferencia de géneros y tratamiento de las distintas escenas: dramáticas, danza, musical y diferentes repertorios.

Tema 10. Teorías de montaje. Estructuras narrativas. Tipos de montaje.

Tema 11. Mantenimiento y necesidades del espacio. Prevención de fallos y reparación de averías.

Tema 12. La electricidad para instalaciones de sonido. Medidas eléctricas. Principios físicos y medidas del sonido.

Tema 13. Principios físicos y medidas del sonido.

Tema 14. Componentes pasivos. Conexión de resistencias y altavoces en baja impedancia. Alta impedancia o líneas de 100 V. Componentes activos. Válvulas de vacío y transistor.



Características de los circuitos amplificadores de clase A, B, AB, C, D y sus derivados.

Tema 15. Altavoces. Cajas acústicas. Circuitos de filtrado y crossover.

Tema 16. Microfonía. Dinámico, condensador, contacto y cajas de inyección directa.

Tema 17. Cableado de electricidad, carga, señal analógica y digital. Señal balanceada y no balanceada.

Tema 18. Señal analógica y digital. Características espectrales de la señal de audio y características temporales de la señal de audio.

Tema 19. Audio. Volumen: Ajuste en timeline y audio mixer. Sincronización de audios. Generando keyframes de audio. Visualizaciones clip volume/track volume, diferencias. Ajuste de volumen por automatización. Audio mixer, funciones de reproducción y grabación via mic.

Tema 20. Edición de audio. formatos y formas de visualización y su edición para su edición. Efectos de audio: Ecualización. Reverb. Delay. Echo. Compresor. Noise reduction. Fill, etc.

Tema 21. Estándares y protocolos de transmisión entre los sistemas y equipos de audio digital. Conceptos relevantes sobre redes informáticas. Protocolos de audio en red.

Tema 22. Configuración de arreglos en los sistemas de sonorización. Harry Olson. Cobertura, agrupación de fuentes sonoras y arreglos de subgraves.

Tema 23. Sistema de sonorización según tipo de eventos, zona de cobertura y subdivisiones del sistema y planificación de sus ajustes.

Tema 24. Diseño de los sistemas de sonido y su comportamiento, distribución de la señal y modelización acústica.

Tema 25. La sincronización de sonido e imagen. Efectos sala. Procesos y técnicas de doblaje. Bandas de sonido. Normativa. Configuración y uso de medios técnicos específicos.

Tema 26. Procesos de tratamiento y posproducción del sonido. Las salas de posproducción: condiciones físicas, ambientales y equipamiento. Prestaciones y funcionamiento de los equipos. Métodos de trabajo. Normativa técnica.

Tema 27. Herramientas de medida en sistema de sonido. Analizador FFT, series de Fourier y frecuencia de muestreo. Medidas de canal sencillo y doble.

Tema 28. Sistemas de transmisión inalámbrico por radiofrecuencia. Comunicación entre emisores y receptores. Tipos de emisores, receptores y antenas.

Tema 29. Organización de una mesa de mezclas para el sonido en directo. Organización DCA, pruebas de sonido y comunicación con el entorno.

Tema 30. Sistemas digitales de audio. Mesas digitales.

Tema 31. Redes de audio. Sistemas inalámbricos. Acústica aplicada.

Tema 32. Medidas de seguridad en las instalaciones eléctricas, en su comprobación y manipulación. Prevención de riesgos en el ámbito técnico.



SEGUNDO. Publicar extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las mismas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en la web municipal de este Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose el cómputo del plazo de presentación de instancias el día siguiente al de la publicación de dicho anuncio.

El extracto de las bases y la convocatoria se ha publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 222 de 17 de septiembre de 2026.

En Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma digital.

CONCEJAL-DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS
(P.D. Acuerdo JGL, de 23 de junio de 2023).
D. José Luis San Higinio Gómez.

