

URGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por DECRETO Nº 4460  
DE PERSONAL, DE FECHA 23/10/2018  
Parla, a  
EL SECRETARIO GENERAL



En la Villa de Parla, a 24 de octubre de 2018

Por Decreto nº 4460 del Concejal Delegado del Área de Personal, con fecha 23 de octubre de 2018 se han aprobado las siguientes:

## **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE PEÓN (Nº 151 DE LA RPT) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA.**

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes Bases es regular el concurso de traslados del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo de Materias Comunes para la provisión del puesto nº 0151 de la Relación de Puestos de Trabajo, Peón (grupo profesional E).

El puesto se encuentra adscrito al Almacén Municipal.

Al candidato seleccionado le será adjudicado el puesto nº 0151 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Parla prestando sus servicios en el Almacén Municipal. Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la valoración de puestos de trabajo municipal.

En el caso de que no tenga lugar el cese del actual titular del puesto de trabajo la presente convocatoria quedará sin efecto decayendo los aspirantes en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

### **2. NORMATIVA APLICABLE**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo de Materias y Condiciones de Trabajo Comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla, el 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en el 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 y en el 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. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el 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.

### **3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para poder participar en el presente concurso de traslados los aspirantes deberán reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la adjudicación del puesto, los siguientes requisitos:



- a) Ser personal laboral, con excepción de aquéllos con contratos de duración determinada y con contratos de interinidad por sustitución, del Ayuntamiento de Parla y estar sujeto al ámbito personal del Acuerdo de Materias y Condiciones de trabajo comunes al personal laboral y funcionario, en situación de activo, así como quien se encuentre en cualquiera de las situaciones que conlleven reserva de puesto y en situación de excedencia voluntaria. Se entenderán como tal también las personas titulares de los contratos fijos a tiempo parcial, incluidos los de naturaleza fija-discontinua.

La naturaleza de la relación laboral, en lo que respecta a la condición o no de personal fijo no se verá alterada con motivo del presente concurso, manteniendo el aspirante seleccionado la misma situación preexistente en el momento de la convocatoria.

- b) Poseer al mismo grupo profesional del puesto en cuestión.
- c) No podrán concursar aquellas personas que cubran plazas en virtud de anterior concurso de traslados, con una permanencia inferior a dos años en el actual destino. A estos efectos, a las personas cuyos puestos hubieran cambiado de departamento como consecuencia de cambios en la estructura orgánica, se les considerará como último destino el del departamento o sección en la que actualmente figuren incluidos los puestos que ocupan.
- d) Está obligado a participar el personal adscrito con carácter provisional, debiendo solicitar, al menos, la vacante que permitió dicha adscripción. En el supuesto de que dicho personal no obtenga destino definitivo serían adscritos nuevamente con carácter provisional a plaza vacante de la categoría correspondiente.
- e) No podrá participar en el concurso el personal que, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se halle cumpliendo una sanción firme que conlleve suspensión de empleo y sueldo.
- f) Los trabajadores y trabajadoras que hayan sido objeto de un cambio de puesto de trabajo por causa de salud podrán participar, si bien sólo podrán adjudicárseles destinos que sean adaptados a las limitaciones funcionales que padezcan. En caso de que se les hubiera reconocido alguna discapacidad por el órgano competente, deberán aportar con su solicitud de participación en el concurso la documentación acreditativa de la discapacidad reconocida.

En todo caso, previamente a la resolución del concurso y a la adjudicación del destino solicitado, el Departamento de Prevención y Salud Laboral deberá emitir un informe sobre la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante. Si el informe de los citados servicios considerara no adaptable el puesto, éste no podrá ser adjudicado. En estos supuestos se tendrá en consideración como puesto desempeñado por el trabajador o trabajadora aquél a que se halle adscrito en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 4.1. MODELO DE SOLICITUD

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Parla que se encuentra disponible tanto en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano como en la Sede Electrónica (<https://sede.ayuntamientoparla.es>) en el apartado Oferta Pública de Empleo.

### 4.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:



- Presencialmente en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano-SAC del Ayuntamiento de Parla, en las Oficinas de Registro de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales. También en las Oficinas de Servicios Postales mediante sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado antes de ser certificadas, teniendo la obligación de comunicarlo el mismo día de la presentación en la Entidad Administrativa enviando una copia del Registro de Entrada al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Parla a través de fax al número 916982971.
- Con Certificado Digital por Registro Electrónico en esta Sede, en los Registros Electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales.

Es recomendable realizar una comprobación de los Requisitos Técnicos Necesarios y revisar los Requisitos y Recomendaciones Técnicas.

Si por alguna circunstancia ajena, o no, a la Sede Electrónica municipal no están operativos los Servicios que precisan Certificado Electrónico, puede utilizarse el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>) que está conectado telemáticamente con el Registro General del Ayuntamiento de Parla.

#### 4.3. PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en la Sede Electrónica Municipal.

#### 4.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

Al modelo de solicitud normalizado al que hace referencia la base 4.1. se acompañará:

- o Copia nítida del DNI, pasaporte o equivalente **en vigor**, anverso y reverso.
- o Impreso normalizado del Ayuntamiento de Parla: Presencial o Registro Electrónico.
- o Declaración del interesado en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases. Las personas participantes en este concurso están obligadas a comunicar al Departamento de Personal cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.
- o Documentación original o copia acreditativa de los méritos que el candidato posee para que se valoren conforme a lo previsto en el punto 4 de las presentes bases, diferenciado en dos bloques:
  - Bloque I: méritos relativos a la experiencia profesional
  - Bloque II: méritos formativos y académicos.
- o Los trabajadores y trabajadoras con alguna discapacidad debidamente acreditada podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, aportando informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto solicitado. El Departamento de Personal, a través del Servicio de Prevención, podrá recabar de la persona interesada la información que estime necesaria, en orden a la adaptación solicitada, así como requerir el dictamen de los órganos técnicos competentes respecto de la procedencia de la adaptación del puesto y de la compatibilidad con el desempeño de sus funciones.

DILIGENCIA Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por DECRETO Nº 4460  
RE PERSONAL, FECHA 23/10/2018  
Parla, a  
EL SECRETARIO GENERAL



- Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por éstas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.
- Se aceptarán renunciaciones a la participación en el presente concurso de traslados hasta el día anterior a la publicación del listado provisional de valoración de méritos el cual será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Parla.

En ningún caso se aceptarán desistimientos de las renunciaciones presentadas.

- Todas aquéllas actuaciones dirigidas a la resolución de este proceso, así como información sobre los trabajos llevados a cabo que afecten a los participantes en la misma, serán difundidas para su conocimiento en la página web del Ayuntamiento de Parla. Igualmente se publicarán los plazos de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo, a requerimiento de la administración. Los méritos correspondientes a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Parla podrán ser acreditados por el Departamento de Personal a través de un Certificado de Servicios prestados, **debiendo en tal caso ser solicitado expresamente por el aspirante en la solicitud.**

#### 4.5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La admisión de los aspirantes en el proceso selectivo se hará en atención a la declaración responsable prevista en el apartado anterior en la que se manifiesta el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3. El cumplimiento de estos requisitos se acreditará, en su momento, mediante la presentación de los documentos correspondientes en los términos establecidos en la base 6.4.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente en materia de personal dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón Municipal Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado Tablón de Anuncios) y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, indicando las causas de inadmisión. En dicha resolución se indicará el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes expresamente excluidos así como aquellos que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único de diez días hábiles, desde el siguiente de la publicación del Decreto, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo referido no subsanen los defectos acreditando su derecho a ser admitidos, quedarán de forma definitiva excluidos del proceso selectivo. En este mismo plazo los aspirantes podrán poner de manifiesto la existencia de posibles errores en la consignación de sus datos personales.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.



- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberán exponerse en el la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientoparla.es>). En esta resolución se indicará el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los interesados de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación, que de acuerdo con la base 6.4 debe presentarse en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

## 5. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

El órgano de selección estará formado por los miembros que siguen:

**PRESIDENTE: D. JUAN ANTONIO BENÍTEZ TRENADO**

Técnico de Ingresos y Recaudación del Ayuntamiento de Parla

**SUPLENTE: D. IGNACIO GARCIA BLANCO**

Administrativo del Ayuntamiento de Parla

**VOCAL-SECRETARIA: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> JOSÉ TORRICO ARROYO**

Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Parla.

**VOCAL-SUPLENTE: D<sup>a</sup>. LUCÍA LEÓN PINDADO**

Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Parla.

**VOCAL: D. JOSÉ MANUEL ÁLVAREZ FILGUEIRA**

Técnico del Área de Patrimonio del Ayuntamiento de Parla

**SUPLENTE: D. SANTIAGO CABALLERO MORILLO**

Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Parla

**VOCAL: D. MANUEL CORPAS SANJOSÉ**

Oficial Electricista del Ayuntamiento de Parla.

**SUPLENTE: D. ALBERTO GIL FERNÁNDEZ**

Encargado del Ayuntamiento de Parla.

**VOCAL: D. JUAN GARCÍA TRAPERO**

Peón del Ayuntamiento de Parla.

**SUPLENTE: D. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ GABALDÓN**

Oficial Electricista del Ayuntamiento de Parla.

El régimen jurídico aplicable a la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

La Comisión de Valoración tendrá facultad para resolver las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases durante la celebración del presente proceso selectivo y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen devenir del mismo en aquellos supuestos no previstos en las bases o en la normativa aplicable.



También queda facultado para requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases emitirá, previa audiencia al interesado, propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente en la que consten las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su declaración responsable.

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

Asimismo, a los trabajos de la Comisión de Valoración podrá asistir un observador, con voz pero sin voto y que en todo caso actuará a título individual. La designación de este observador se realizará por el órgano competente en materia de personal a propuesta de las organizaciones sindicales con anterioridad al inicio de los trabajos por parte de la Comisión. Este observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Parla y poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros de la Comisión y los asesores especialistas y el personal auxiliar del mismo así como el observador deberán abstenerse y podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en la Sección Cuarta del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones de la Comisión de Valoración por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

Las resoluciones de la Comisión 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 en las administraciones públicas.

## 6. SISTEMA SELECTIVO Y CALIFICACIÓN

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso de méritos valorándose aquellos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

La Comisión podrá solicitar a los aspirantes y/o al Departamento de Personal la aclaración o el aporte de documentación complementaria para verificar los méritos alegados por éstos.

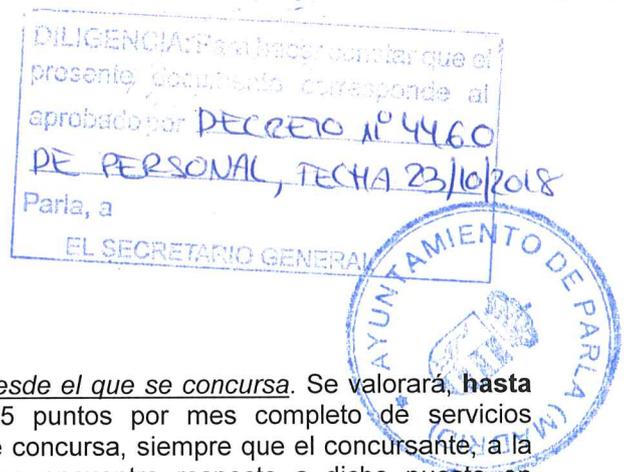
En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

### 6.1. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La valoración se ajustará al siguiente baremo:

#### I. Méritos profesionales:

- a. Antigüedad en la Administración Pública: Se valorará con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios reconocidos en la Administración Pública, **hasta un máximo de 25 puntos.**



- b. Permanencia en el puesto de trabajo desde el que se concursa. Se valorará, **hasta un máximo de 15 puntos**, con 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados en el puesto desde el que se concursa, siempre que el concursante, a la fecha de valoración de los méritos, se encuentre respecto a dicho puesto en situación de servicio activo o de excedencia con derecho a reserva de puesto y lo ocupe con carácter definitivo.

No se computará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria por interés particular, excedencia por prestación de servicios en el sector público, ni tampoco el correspondiente a los periodos de suspensión del contrato de trabajo por hallarse el trabajador o trabajadora cumpliendo una pena de privación de libertad o de inhabilitación por sentencia condenatoria firme.

Cuando un trabajador o trabajadora se halle desempeñando temporalmente funciones en otro puesto de trabajo distinto de aquel del que ocupe con carácter definitivo, en régimen de movilidad funcional, el tiempo de servicios prestados se computará en el puesto de origen.

- c. Pertenencia a la misma categoría profesional: Se valorará con **10 puntos** que el trabajador o trabajadora ocupe con carácter definitivo un puesto de la misma categoría profesional que la correspondiente al puesto solicitado.

Para la valoración de este apartado se tomará en consideración el puesto de origen, con independencia de que el trabajador o trabajadora se halle desempeñando temporalmente funciones en otro puesto de trabajo distinto de aquel del que ocupe con carácter definitivo, en régimen de movilidad funcional.

## II. Méritos formativos y académicos.

- a. Titulaciones académicas

Se valorará, con un **máximo de 5 puntos**, cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto solicitado, distinta de la que haya permitido acceder al grupo profesional desde el que se concursa. Se valorará con arreglo a la siguiente escala, teniendo en cuenta que no se valorarán las titulaciones de ámbito inferior necesarias para obtener una titulación superior valorable, salvo que se posea más de una titulación de ámbito inferior, en cuyo caso se valorarán las titulaciones adicionales a las necesarias para la obtención del título superior valorado.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España.

1. Titulaciones universitarias: Se valorarán con un máximo de 2 puntos conforme al siguiente criterio:
  - Título de Master universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.
  - Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 1,5 puntos.
2. Titulaciones no universitarias: Se valorarán con un máximo de 3 puntos conforme al siguiente criterio:



- Título de Graduado Escolar, ESO u otra titulación equivalente: 0,1 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,25 puntos.
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.

b. Formación y perfeccionamiento profesional.

Se valorará con un **máximo de 15 puntos** los cursos de formación, jornadas, seminarios o capacitación profesional realizados, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto solicitado siempre que hayan sido impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, de acuerdo con el siguiente baremo y fórmula:

- Cursos entre 15 y 50 horas de duración: Nº de cursos x 0,05 puntos.
- Cursos entre 51 y 100 horas de duración: Nº de cursos x 0,15 puntos.
- Cursos entre 101 y 200 horas de duración: Nº de cursos x 0,35 puntos.
- Cursos entre 201 y 300 horas de duración: Nº de cursos x 0,65 puntos.
- Cursos de más de 300 horas de duración: Nº de cursos x 1,00 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

## 6.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

### 6.2.1. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS PROFESIONALES.

La experiencia profesional se acreditará:

- bien mediante certificado expedido por la correspondiente unidad de personal de la Administración en cuestión o
- bien mediante original o copias de los contratos de trabajo registrados ante el organismo competente acompañados obligatoriamente de una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En lo que respecta a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Parla, podrá eximirse su acreditación siempre y cuando se indique en la solicitud que la misma sea aportada por parte del Departamento de Personal de esta administración.



### 6.2.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS.

La formación académica se acreditará mediante titulación oficial correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

La realización de los cursos se acreditará a través de certificados o diplomas con indicación de la fecha de realización y las horas de duración, debiendo aportar copia de los mismos. Sólo se valorarán los cursos convocados u organizados por Universidades, Escuelas Oficiales, Institutos, Ayuntamientos o Comunidades Autónomas u otras entidades siempre en este último caso estuvieran homologados.

### 6.3. CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE CONCURSO.

La calificación final de cada aspirante en el presente concurso de traslados se realizará mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos.

Una vez realizada la baremación de méritos por parte de la Comisión de Valoración, éste dictará una resolución de adjudicación provisional, que se publicará en la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Parla, fijándose un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones. Finalizado el plazo señalado de presentación de alegaciones y resueltas las mismas, la Comisión formulará la propuesta de adjudicación definitiva del puesto objeto del concurso. En el caso de que no se presentaran alegaciones en el plazo previsto, la adjudicación provisional devendrá automáticamente en definitiva.

La propuesta definitiva será, asimismo, elevada al órgano competente, quien dictará la resolución definitiva del concurso, que será publicada en la Sede Electrónica de la web municipal. La Comisión de Valoración no podrá proponer a un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que la Comisión 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 renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir de la Comisión una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su contratación.

La valoración de los aspirantes será publicada por la Comisión de Valoración, 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 méritos valorados, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla. Esta relación se elevará al órgano competente. En caso de empate en la valoración de los méritos de dos o más trabajadores o trabajadoras que hubiesen solicitado un mismo puesto de trabajo, se aplicarán, por su orden, los siguientes criterios de desempate:

- 1º. La mayor puntuación global obtenida en el apartado "Méritos profesionales".
- 2º. La mayor puntuación en la permanencia en el puesto de trabajo desde el que se concursa.
- 3º. La mayor antigüedad al servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de persistir el empate se utilizará el criterio del orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del Reglamento

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por **DECRETO Nº 4460 DE PERSONAL**, FECHA **23/10/18**  
Parla, a  
EL SECRETARIO GENERAL



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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y que se encuentre vigente en la fecha de publicación del presente Decreto de convocatoria en la sede electrónica.

#### 6.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto, con anterioridad a su adscripción al nuevo puesto de trabajo podrá ser requerido para que presente la documentación original de los méritos aportados junto con la instancia.

En el caso de que el candidato seleccionado dentro del plazo otorgado para ello, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o que no está en posesión de los méritos aportados con la solicitud, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitud de participación.

#### 6.5. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación del puesto de trabajo objeto del presente concurso queda condicionada, en todo caso, al cese de su actual titular.

El cese en el anterior destino de la persona a la que se hubiese adjudicado el puesto de trabajo objeto del presente concurso se efectuará de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación en la Sede Electrónica de la web municipal

El plazo de incorporación en el nuevo puesto será al día siguiente del cese.

En caso de que el trabajador o trabajadora al que se le haya adjudicado un destino mediante la resolución del concurso se hallase disfrutando de vacaciones, permisos o licencias, el cómputo de los plazos para el cese y la incorporación se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias concedidas. Del mismo modo, si el trabajador o trabajadora se hallase de baja por incapacidad temporal en el momento de publicarse la resolución del concurso, el cómputo de los plazos se iniciará cuando se produzca el alta médica.

Excepcionalmente, a propuesta motivada del Área al que se halle adscrito el puesto de origen del trabajador o trabajadora, el órgano competente en materia de Personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, comunicándose a la unidad a que esté adscrita el puesto de trabajo adjudicado por la resolución del concurso.

En este caso, el tiempo durante el que se suspenda el cese computará a efectos de contabilizar los dos años de permanencia en el nuevo destino necesarios para poder volver a concursar.

El puesto de trabajo convocado no podrán declararse desierto cuando haya solicitantes con derecho a la adjudicación de los mismos, salvo en aquellos casos en los que con anterioridad a la fecha de adjudicación se hayan visto afectados por procesos de reestructuración administrativa. En todo caso, una vez se haya aprobado la convocatoria del presente concurso no se llevarán a cabo modificaciones del puesto convocado, salvo aquellas que vengan motivadas por causa de fuerza mayor.

La adscripción del trabajador al nuevo puesto de trabajo **no modificará la naturaleza de la relación laboral preexistente que el interesado tuviese con el Ayuntamiento de Parla en el momento de la convocatoria, en lo relativo al carácter fijo o de naturaleza temporal de la misma.**

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por **DECRETO N.º 4460 DE PERSONAL, FECHA 23/10/2018**  
Parla, a  
EL SECRETARIO GENERAL



## 7. IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria, así como sus actos de ejecución, podrá interponerse demanda en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 a), en relación con el artículo 6.2 a), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

