

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por **DECRETO PERSONAL N° 1750, FECHA 4/04/2019**
Parla, a
EL SECRETARIO GENERAL



En Parla, a 4 de abril de 2019.

Por Decreto nº 1750 del Concejal Delegado del Área de Personal con fecha 4 de abril de 2019 se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS Y POR PROCEDIMIENTO URGENTE DE UN TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA) EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA Y CREACIÓN DE UNA LISTA DE CANDIDATOS PARA NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

1. OBJETO DE CONVOCATORIA Y LISTA DE ESPERA.

1.1. PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un Técnico/a de Administración General para cubrir interinamente el puesto nº 351 de la RPT municipal (subgrupo A1, Nivel 25) adscrito al Servicio de Responsabilidad Patrimonial y Sanciones durante la situación de incapacidad temporal de la persona que actualmente lo desempeña.

Descripción del puesto:

- Denominación: Técnico de Administración General
- Nº RPT: 351
- Servicio: Responsabilidad Patrimonial y Sanciones
- Grupo Profesional: A1
- Nivel Complemento Destino: 25
- C. Específico Anual (14 Mensualidades): 17.776,22 €

Al aspirante seleccionado le corresponderán funciones relativas a la instrucción de expedientes, emisión de informes jurídicos y propuesta superior **en materia sancionadora y responsabilidad patrimonial**. Todo ello sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho funcionario en virtud de su categoría, en otras áreas municipales.

La urgencia en la provisión se justifica en la necesidad imperiosa de acometer a nivel técnico las competencias asignadas a esta Administración de instrucción de expedientes, emisión de informes y propuesta superior en materia jurídica en los ámbitos señalados.

El horario de prestación de servicios será de mañana, conforme a lo dispuesto en el régimen de jornada del personal del Ayuntamiento de Parla y con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

La persona seleccionada quedará sujeta al régimen de incompatibilidades vigente.

En el caso de que antes de finalizar el proceso selectivo tuviera lugar la incorporación de la persona que ocupa el puesto, aquel continuará al objeto de constituir la lista de espera que se describe en el siguiente apartado.

1.2. LISTA DE ESPERA.

Tanto el aspirante seleccionado como el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo formarán parte de una lista ordenada de candidatos para su nombramiento como funcionarios interinos, siempre que no se cuente con personal propio, funcionarios de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo



A1, para atender a las necesidades temporales que durante al menos los años 2019, 2020 Y 2021, puedan producirse en este Ayuntamiento, en relación con los supuestos previstos en el art. 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP):

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el 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, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o encontrarse en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - ii. Ser cónyuge de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
 - iii. Ser descendiente de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o *mayores* de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado o Licenciado en Derecho expedido con arreglo a la legislación vigente, lo cual se acreditará mediante la presentación del título o, en su defecto, de un certificado de haber finalizado los estudios y satisfecho las



tasas para la expedición del título, o del expediente académico, donde conste que se han superado todos los créditos para la obtención del título que corresponda, y copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.

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

- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

La condición de persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado 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 empleo público.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. MODELO DE SOLICITUD.

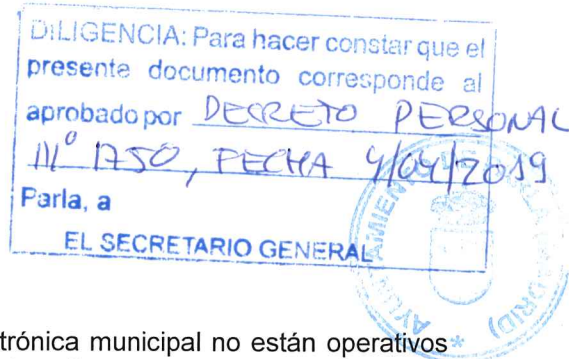
Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Parla que se encuentra disponible tanto en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano como en la Sede Electrónica (<https://sede.ayuntamientoparla.es>) en el apartado/banner Oferta Pública 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 del Ayuntamiento de Parla.
- Presencialmente 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, 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 Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla a través de fax al número 916982971.
- Con Certificado Digital por Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/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 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Al modelo de solicitud normalizado al que hace referencia la base 6.1. se acompañará:

- Fotocopia de su documento nacional de identidad o pasaporte en vigor, anverso y reverso.
- Declaración del interesado (ver modelo en la propia solicitud) 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 así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato posee para que se valoren conforme a lo previsto en el punto 6 de las presentes Bases, diferenciado en dos bloques:
 - Bloque I: méritos relativos a la experiencia profesional.
 - Bloque II: méritos relativos cursos de formación y formación académica.
- Justificante de pago de la Tasa de Derecho de Examen, que asciende a 33,70 €. Se podrá abonar en la Sede Electrónica con Certificado Digital y Tarjeta Bancaria, en las sucursales de Caixabank con el impreso normalizado de la Autoliquidación que figura en la Solicitud o en las Oficinas del SAC con Tarjeta Bancaria (ver la toda la información en <https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la administración.

4.5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

En dicha resolución, que se publicará en el apartado Oferta Pública de Empleo de la sede electrónica del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable. Quien no figure en la lista provisional así como las personas excluidas dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.



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.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

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 deberá exponerse en Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

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, 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. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:** D. RAÚL ROMANO YUSTE
TAE del Ayuntamiento de Parla
- Suplente:** D. CLARO CABALLERO MORILLO
Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Parla
- Vocal/Secretario:** D. LUIS OTERO GONZÁLEZ
Viceinterventor del Ayuntamiento de Parla
- Suplente:** DÑA. BEATRIZ MATA AMADO
Vicesorera del Ayuntamiento de Parla
- Vocal:** D. VÍCTOR BERASTEGUI AFONSO
Letrado-Asesor del Ayuntamiento de Parla
- Suplente:** DÑA. ÁNGELES PINILLOS ISABEL
Arquitecta del Ayuntamiento de Parla

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección 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 del tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

Este documento consta que el
presente documento corresponde al
aprobado por DECRETO PERSONAL
Nº 1750, FECHA 4/04/2019
Parla, a
EL SECRETARIO GENERAL



El Tribunal 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.

El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer para llevar a cabo la baremación de los méritos de asesores especialistas. Dichos asesores se 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 a que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

Asimismo, a los Tribunales de las pruebas selectivas 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 del Tribunal. 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 del Tribunal así como en su caso los asesores especialistas y el personal auxiliar del mismo y 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.

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 en las administraciones públicas.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común.

6. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso. El baremo de la fase de concurso se determinará en función del perfil del puesto a proveer y de los conocimientos y aptitudes deseados para el mismo. Será necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos para superar el proceso selectivo y formar parte de la lista de espera.

6.1. BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO.

- a) Se valorará con un máximo de 60 puntos la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo iguales o similares al que se opta, conforme a los siguientes criterios:



- i. Se valorará con un máximo de 40 puntos los servicios prestados en una entidad local de las enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en aquellas entidades locales reconocidas por la normativa autonómica, sus organismos autónomos, o en consorcios formados por entidades locales, en puestos pertenecientes al Cuerpo de la Administración General, Subescala Técnica, de acuerdo a la siguiente fórmula:
- Puntuación (máx. 40 puntos) = nº meses completos de experiencia x 2
- ii. Se valorará con un máximo de 10 puntos los servicios prestados en una entidad local de las enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en aquellas entidades locales reconocidas por la normativa autonómica, sus organismos autónomos, o en consorcios formados por entidades locales, en puestos pertenecientes al Cuerpo de la Administración General, Subescala de Gestión, de acuerdo a la siguiente fórmula:
- Puntuación (máx. 10 puntos) = nº meses completos de experiencia x 0,5
- iii. Se valorará con un máximo de 5 puntos los servicios prestados en el ámbito de otras administraciones públicas, sus organismos autónomos, en consorcios donde sea exclusiva o mayoritaria la presencia y participación de la administración estatal o autonómica, o universidades públicas, en puestos iguales o similares al que es objeto de provisión, de acuerdo a la siguiente fórmula:
- Puntuación (máx. 5 puntos) = nº meses completos de experiencia x 0,25
- iv. Se valorará con un máximo de 5 puntos la impartición como docente de cursos de formación, seminarios, etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados y relacionados con el puesto a desempeñar de acuerdo con la siguiente fórmula:
- Puntuación (máx. 5 puntos) = nº horas impartidas x 0,05
- b) Se valorará con un **máximo de 40 puntos** los **conocimientos, cursos de formación y formación académica** de acuerdo con los siguientes criterios:
- i. Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con el puesto a desempeñar: 7,5 puntos.
 - ii. Por estar en posesión de títulos de Master relacionados con el puesto a desempeñar: 2,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 5 puntos.
 - iii. Por estar en posesión de otras titulaciones universitarias, al margen de la establecida como requisito, que estén relacionadas con el puesto a desempeñar: 1,25 puntos por cada una hasta un máximo de 2,5 puntos.
 - iv. Se valorará con un máximo de 15 puntos los cursos de formación, jornadas, seminarios o capacitación profesional, realizados en los últimos 10 años, relacionados con el puesto a desempeñar, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos de acuerdo con el siguiente baremo:
- | | |
|--|---------------------------------|
| · Cursos entre 15 y 50 horas de duración | Puntuación: Nº de cursos X 0,20 |
| · Cursos entre 51 y 100 horas de duración | Puntuación: Nº de cursos X 0,50 |
| · Cursos entre 101 y 200 horas de duración | Puntuación: Nº de cursos X 1 |
| · Cursos entre 201 y 300 horas de duración | Puntuación: Nº de cursos X 2 |



· Cursos de más de 300 horas de duración Puntuación: N° de cursos X 3

- v. Se valorará con un máximo de 10 puntos la superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretende acceder, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los dos años anteriores de acuerdo con el siguiente baremo:
- 5 puntos por cada ejercicio superado en convocatorias del Grupo A1.

6.2. FORMA DE ACREDITACIÓN.

La experiencia profesional se acreditará:

- En el caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas:
 - bien mediante certificado expedido por la correspondiente unidad de personal
 - bien mediante original o fotocopia compulsada 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 el supuesto de que los servicios prestados lo hayan sido 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.

- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta ajena en el sector privado mediante 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.
- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.
- La impartición de los cursos se acreditará a través de certificados o diplomas con indicación de las horas lectivas y el programa oficial del mismo. Sólo se valorarán los cursos convocados u organizados por Universidades, Escuelas Oficiales, Institutos, Colegios Profesionales, Administraciones Públicas u otras entidades siempre en este último caso estuvieran homologados. No se procederá a la valoración de aquellos cursos, jornadas, seminarios impartidos cuya duración y programa oficial no conste acreditada.

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica se acreditarán:

- Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o solicitud del mismo.
- La realización de los cursos se acreditará a través de certificados o diplomas con indicación de las horas lectivas y el programa oficial del mismo. Sólo se valorarán los cursos convocados u organizados por Universidades, Escuelas Oficiales, Institutos,



Colegios Profesionales, Administraciones Públicas u otras entidades siempre en este último caso estuvieran homologados. No se procederá a la valoración de aquellos cursos, jornadas, seminarios realizados cuya duración y programa oficial no conste acreditada.

- La superación de los ejercicios de oposición se justificarán mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

7. RESULTADO DEL PROCESO.

Una vez baremados los méritos, el resultado se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Parla, ordenando los candidatos de mayor a menor según la puntuación obtenida.

El Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en la experiencia profesional en puestos pertenecientes al Cuerpo de la Administración General, Subescala Técnica en una entidad local de las enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en aquellas entidades locales reconocidas por la normativa autonómica, sus organismos autónomos, o en consorcios formados por entidades locales, (Base 4º.1.a.i).
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la valoración total de la experiencia profesional.
- 3º. La superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretende acceder (Base 4º.1.b.v).

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 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 de las presentes Bases en la sede electrónica.

8. FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN Y LISTA DE ESPERA.

8.1. FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN

El candidato que obtenga mayor puntuación será nombrado **funcionario interino** por sustitución (art. 10.1.b del TREBEP) en el puesto nº 351 de la RPT y formalizará su

relación de servicios con el Ayuntamiento de Parla mediante la correspondiente toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles desde la notificación del nombramiento. El cese tendrá lugar cuando se produzca la reincorporación de la persona que ocupa el referido puesto.

La formalización de la toma de posesión estará supeditada a previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8.2. LISTA DE ESPERA

8.2.1. Funcionamiento de la Lista de espera

Los aspirantes que superen el proceso selectivo, incluyendo al candidato que resulte seleccionado, quedarán en una lista de espera con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021, **ante la posibilidad de que surjan nuevas necesidades de carácter temporal** y en los términos previstos en la normativa vigente para estos supuestos. El puesto asignado en la lista de espera se asignará por riguroso orden de puntuación obtenido por los aspirantes en este proceso selectivo.

El orden de los candidatos en la lista no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y/o por e-mail. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de espera.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de un día hábil, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de empleo.

No obstante a lo anterior, excepcionalmente y por razones de urgencia, podrá procederse al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

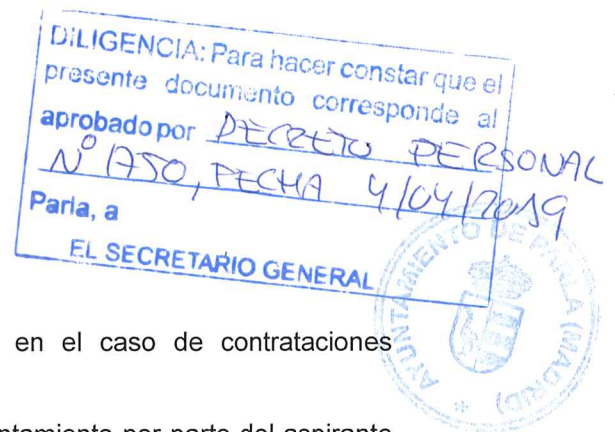
En el caso de existir diferentes ofertas de empleo, tendrá preferencia de elección el candidato con mayor puntuación.

En lo que respecta a la formalización del nombramiento éste se regirá atendiendo en todo caso a las diferentes modalidades y regulación previstas en el artículo 10 del TREBEP. En el caso de contrataciones laborales, en lo relativo a la modalidad contractual, ésta será la que corresponda de acuerdo con la necesidad existente.

8.2.2. Causas de exclusión de la Lista de espera

Serán causas de exclusión de la lista de espera:

- Renunciar a la oferta de empleo sin mediar justificación.
- Renunciar a un contrato durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.



- No superar el periodo de prueba en el caso de contrataciones laborales.
- No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte del aspirante una vez transcurrido 24 horas después del llamamiento salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

8.2.3.Causas justificadas de renuncia

Se considerarán causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- a) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad o de adopción.
- c) Tener un hijo/a menor de tres años de edad.
- d) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- e) Estar en situación de incapacidad temporal.

Los aspirantes deberán renunciar por escrito en el plazo 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que se realizó el llamamiento, mediante instancia general dirigida al Departamento de Personal aportando la causa justificada, quedando en caso contrario excluidos. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar de igual forma y en el plazo máximo de cinco días, tal circunstancia. Hasta ese momento, el candidato se encontrará en situación de baja temporal en la lista de espera. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la lista. El alta en la lista de espera tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

9. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

