

En Parla, a 5 de diciembre de 2019.

La Junta de Gobierno Local con fecha 14 de noviembre de 2019, (BOCM nº 172 de fecha 5 de diciembre de 2019), ha aprobado las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DEL CENTRO OCUPACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Coordinador/a del Centro Ocupacional, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Parla para el ejercicio 2018 (BOCM nº 283 de 27 de noviembre de 2018 y nº 252 de 23 de octubre de 2019) por el procedimiento de concurso-oposición.

Las características de la plaza se detallan a continuación:

- Grupo Clasificación Profesional: A1/A2
- Denominación: Coordinador Centro Ocupacional
- Nº Vacantes: 1
- Tipo de personal: Laboral Fijo
- Retribuciones Brutas Anuales:
 - Grupo A1: 38.828,94 €/año (14 pagas)
 - Grupo A2: 34.167,28 €/año (14 pagas)

El/la candidato/a seleccionado/a será contratado/a para el desempeño del puesto nº 00312 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Parla prestando sus servicios en el Área Social. Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la valoración de puestos de trabajo municipal para el personal técnico correspondiéndole la coordinación del personal y de las actividades llevadas a cabo en el Centro Ocupacional Municipal Villa de Parla.

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 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 LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas 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:
- 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.
 - Ser cónyuge de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
 - 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 veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - Ser extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las 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.

- 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. 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.
- e) Estar en posesión de Titulación de grado universitario o equivalente en ciencias sociales (Psicología, Pedagogía, Trabajo Social, Educación Social, Sociología, Derecho...), o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

En el supuesto de que el/la aspirante acredite dos o más titulaciones universitarias se tendrá en cuenta a efectos del cumplimiento de los requisitos la de grado superior.

- f) Estar en posesión del Título de Dirección de Centros de servicios sociales homologado por la Comunidad de Madrid y estar inscrito en el registro de directores de centros y servicios de la Comunidad de Madrid.
- g) Contar con una experiencia profesional mínima de 4 años en puestos de trabajo (grupo A1/A2) de Director/Coordinador de Centros de Atención a Personas con Discapacidad, Centros de Atención a Personas en situación de dependencia y/o Centros de Servicios sociales ó en puestos de trabajo técnicos desempeñando funciones de dirección /coordinación de centros, programas y/o equipos de intervención social

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 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 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 4.1. se acompañará:

- Fotocopia de su documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- Declaración de la persona interesada (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.
- Relación de los **méritos** a que se hace referencia en la Base 6.1. junto con la documentación acreditativa de los mismos. En este sentido se aclara que:
 - En lo relativo a la **experiencia profesional se aportará toda ella**, si bien el Tribunal considerará, para el cumplimiento del requisito exigido en el apartado g) de la Base Tercera, **los 4 primeros años de experiencia profesional** en puestos de trabajo (grupo A1/A2) de Director/Coordinador de Centros de Atención a Personas con Discapacidad, Centros de Atención a Personas en situación de dependencia y/o Centros de Servicios sociales, y/o en puestos de trabajo técnicos desempeñando funciones de dirección /coordinación de centros, programas y/o equipos de intervención social. El resto de la experiencia profesional acreditada será valorada como mérito por el Tribunal de conformidad con lo establecido en la Base 6.1.a)
 - En lo relativo a las **titulaciones académicas universitarias, se aportarán todas ellas**, si bien, en el supuesto de que el/la aspirante acredite dos o más titulaciones universitarias, el Tribunal considerará, para el cumplimiento del requisito exigido en el apartado e) de la Base Tercera a efectos del cumplimiento de los requisitos la de grado superior. El resto de las titulaciones académicas aportadas serán valorada como mérito por el Tribunal de conformidad con lo establecido en la Base 6.1.b).2.

- Justificante de pago de la Tasa de Derecho de Examen, que asciende a **25,83 €**. 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

La admisión de las personas 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 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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>), en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo, en la que constará la identidad de los/las aspirantes excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable.

Las personas aspirantes expresamente excluidas así como aquellas 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 las personas aspirantes podrán poner de manifiesto la existencia de posibles errores en la consignación de sus datos personales.

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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo). Igualmente y a propuesta del Tribunal de Selección designado se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a las personas interesadas 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 seleccionada, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5. TRIBUNAL

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

PRESIDENTE: D. Antonio Gallego Gallego

Director de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Parla

VOCAL-SECRETARIO: D. Raúl Romano Yuste

TAE Educación del Ayuntamiento de Parla.

VOCAL: D. Julián Flores Esteban

Psicólogo del Ayuntamiento de Parla

VOCAL: D. Andrés García Hernández
Biólogo del Ayuntamiento de Parla.

VOCAL: Dña. María Fe Corpa Cuesta
Profesora de Grado Superior del Ayuntamiento de Parla.

SUPLENTE:

- **Dña. Soledad Fernández Marín.** Responsable Técnico de Informática del Ayuntamiento de Parla.
- **D. Víctor Berastegui Afonso.** Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Parla.
- **D. José Juan Carro Landeras.** Coordinador del área de deportes del Ayuntamiento de Parla.
- **Dña. María Luisa González Sánchez.** Psicóloga del Ayuntamiento de Parla.
- **D. Ismael Sesma Val.** Psicólogo 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.

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/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases emitirá, previa audiencia a la persona interesada, 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 de Selección podrá excluir a aquellos/as aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as 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/a observador/a, 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/a observador/a 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 y los/as asesores/as especialistas y el personal auxiliar del mismo así como el/la observador/a deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas 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.

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 primera. Concluido el proceso selectivo el presidente del Tribunal establecerá, a la vista de las actas el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias.

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 Y CALIFICACIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Concurso
- Oposición.

6.1. FASE DE CONCURSO

Esta fase, que será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes. Se valorarán los méritos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá solicitar a las personas aspirantes la aclaración o el aporte de documentación complementaria para verificar los méritos alegados por éstas.

La puntuación máxima de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a) y b) que se desarrollan a continuación no pudiendo ser superior a 90 puntos.

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

La valoración se ajustará al siguiente baremo:

a) **Experiencia profesional:** Se valorará con un máximo de 60 puntos la EXPERIENCIA PROFESIONAL, conforme a los siguientes criterios:

1. Se valorará con un máximo de 40 puntos la experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo como Coordinador-a/Director-a de Centros de Atención a Personas con Discapacidad, Centros de Atención a Personas en situación de dependencia y/o Centros de Servicios sociales, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación (máximo 40 puntos)} = n^{\circ} \text{ meses completos de experiencia} \times 0,5$$

2. Se valorará con un máximo de 20 puntos la experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo técnicos desempeñando funciones de dirección /coordinación de centros, programas y/o equipos de intervención social, tanto dependientes de la Administración Pública como del sector privado, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación (máximo 20 puntos)} = n^{\circ} \text{ meses completos de experiencia} \times 0,2$$

Únicamente se valorará como mérito la experiencia profesional que no hubiese sido considerada como cumplimiento del requisito previsto en el apartado g) de la Base Tercera en los términos previstos en la Base 4.4.

b) **Formación y perfeccionamiento profesional:** Se valorará con un máximo de 30 puntos los MÉRITOS FORMATIVOS Y ACADÉMICOS, conforme a los siguientes criterios

1. Por la realización de **cursos de actualización y especialización profesional** diferentes a los establecidos en el apartado f) de la base Tercera, realizados en los últimos 10 años relacionados con las funciones de la plaza objeto de cobertura en centros de formación de las distintas Administraciones Públicas o centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Universidades, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, impartidos por Organizaciones Sindicales, y cursos organizados por fundaciones, sociedades científicas, colegios profesionales y otras entidades acreditadas, se asignarán los siguientes puntos:

• Cursos entre 15 y 50 horas de duración,	Puntuación: Nº de cursos X 0,25
• Cursos entre 51 y 100 horas de duración	Puntuación: Nº de cursos X 0,75
• Cursos entre 101 y 200 horas de duración	Puntuación: Nº de cursos X 1,75
• Cursos entre 201 y 300 horas de duración	Puntuación: Nº de cursos X 3,25
• Cursos de más de 300 horas de duración	Puntuación: Nº de cursos X 5,00

No se puntuarán los cursos en los que no se acredite el número de horas o su equivalente en créditos.

La suma de los puntos obtenidos en la valoración de la formación y perfeccionamiento profesional **no podrá superar los 25 puntos**.

2. Se valorará, con un máximo de **5 puntos**, cualquier otra **titulación académica** en el ámbito de las ciencias sociales, de carácter oficial y de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto a cubrir, diferente a la que se ha considerado como requisito en el apartado f) de la base Tercera

En la valoración de las titulaciones únicamente se puntuará el título académico de grado superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior.

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

- Por Doctorado: 3 puntos
- Por Master o equivalente: 2,5 puntos.
- Por Titulación de Grado universitario o sus equivalentes, en el ámbito de las ciencias sociales: 2 puntos.

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 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 o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en los que consten específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad, 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 supuestos anteriores, se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

La **realización de los cursos** se acreditará a través de certificados o diplomas con indicación de las horas de duración. No se procederá a la valoración de aquellos cursos, jornadas, seminarios cuya duración no conste acreditada. 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.

Para justificar la **titulación académica** se presentará la titulación oficial correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición en el caso de que el mismo tenga la condición de requisito. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase consistirá en dos pruebas; una exposición oral y una entrevista curricular y personal relacionadas con las funciones que corresponden a la plaza de Coordinador/a de Centro Ocupacional.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la **suma** de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas.

- a) **Exposición Oral:** Se valorará **con un máximo de 15 puntos** la defensa oral en un tiempo máximo de 15 minutos de un supuesto planteado por el tribunal que versará específicamente sobre: el concepto, objetivos, programas y organización de un Centro ocupacional dirigido a la atención a personas con discapacidad intelectual con dependencia moderada.

Para la elaboración del contenido a exponer se dispondrá de 45 minutos.

La exposición de los aspirantes ante el Tribunal se valorará atendiendo a la capacidad para aplicar los conocimientos a las situación práctica que se plantee en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico, así como su forma de presentación y exposición. El Tribunal podrá dialogar con los/las aspirantes durante un plazo máximo de quince minutos.

Quedarán eliminadas del proceso selectivo aquellas personas que no obtengan una puntuación **mínima de 7,5 puntos**. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de 7,5 puntos, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en la prueba.

- b) **Entrevista curricular y personal:** La presente prueba consistirá en la defensa de la trayectoria curricular y personal de las personas aspirantes y se valorará **con un máximo de 5 puntos** atendiendo a su contenido profesional y formativo, así como a la claridad, coherencia y desenvolvimiento expositivo llevado a cabo por el/la aspirante en su intervención.

El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta de Empleo Público) **con al menos veinticuatro horas de antelación**, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

En caso de que el volumen de aspirantes haga necesario la celebración de diferentes sesiones, el orden de actuación se iniciará alfabéticamente por el primero 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 Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Comunidad de Madrid.

6.3. CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

La **calificación final** de cada aspirante en el concurso-oposición se realizará mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición.

El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista de aprobados/as se establecerá de mayor a menor. Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en:

- 1º. La mayor puntuación global obtenida en el apartado a.1.) de la fase de concurso.
- 2º. La mayor puntuación global obtenida en el apartado a.2) de la fase de concurso.
- 3º. La mayor puntuación obtenida en el apartado a) de la fase de oposición.

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 del presente Decreto de convocatoria en la sede electrónica.

La relación de aprobados/as será publicada por el Tribunal, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como con las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta de Empleo Público). Esta relación se elevará al órgano competente.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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 las personas seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aquellos/as que sigan a los propuestos/as para su contratación.

6.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados/as presentará los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases:

- a) Copia del Título al que se hace referencia en el apartado f) de la base Tercera y documento acreditativo de estar inscrito en el registro de directores de centros y servicios de la Comunidad de Madrid. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- b) Certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las 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.

- c) Declaración responsable o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- d) En su caso, la documentación original relacionada en la Base 4.4.

En el caso de que la persona seleccionada dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

6.5. CONTRATACIÓN.

La persona seleccionada, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos será declarada personal laboral fijo y suscribirá el correspondiente contrato laboral en la modalidad indefinida para el desempeño del puesto de trabajo 00312 de la RPT (Coordinador de Centro Ocupacional).

La resolución correspondiente se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>), en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo.

La contratación del/de la aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación de la plaza.

Quienes sin causa justificada no suscribiesen el contrato referido en el plazo previsto, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el caso de que por cualquiera de los motivos señalados la persona seleccionada no fuera finalmente contratada o no superara el periodo de prueba, se procederá al llamamiento, por orden de mayor puntuación, del resto de candidatos que hubiesen superado el proceso selectivo.

Para que se produzca la consolidación de la plaza será necesario superar satisfactoriamente un período de prueba de seis meses.

7. 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.