

En este documento, de contener datos de carácter personal objeto de protección, éstos se encuentran omitidos o sustituidos por “xxxx” o por PARTICULAR, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**2021000020**

**BORRADOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL 29 DE ABRIL DE 2021**

**2. APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER 5 PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DE LA OEP DE 2019 POR PROMOCIÓN INTERNA. EXPTE. 2/2021/BASELABFUN**

“PROPUESTA DE DON ANDRÉS CORREA BARBADO, CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA

En la Villa de Parla, La Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Parla correspondiente al ejercicio 2019, contempla CINCO plazas de OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, cuya cobertura se efectuará mediante promoción interna independiente y por el procedimiento de concurso-oposición.

Las referidas plazas se corresponden con los puestos de la RPT nº 395, 398, 399, 401 y 428.

De esta forma, se han procedido a elaborar las bases específicas por las que se registrá la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura, mediante promoción interna independiente y por el procedimiento concurso-oposición de cinco plazas de Oficial de Policía Local.

Con fecha 25 de enero de 2021 se dio traslado del borrador de las Bases a la representación del personal con el fin de que, previamente a su aprobación, pudieran efectuar una propuesta al respecto.

Vistos los informes que constan en el expediente 2/2021/BASELABFUN:

Informe Técnico del Área de Recursos Humanos

Informe de la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación de la Comunidad de Madrid

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local que adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO. - Aprobar las siguientes Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura, mediante promoción interna independiente y por el procedimiento concurso-oposición de CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Parla, correspondiente con los puestos nº 395, 398, 399, 401 y 428 de la RPT municipal.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 5 PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE Y POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

1. OBJETO DE CONVOCATORIA Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura de 5 plazas de personal funcionario Grupo C, subgrupo C1 encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía, categoría OFICIAL, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Parla para cubrir mediante promoción interna independiente por el procedimiento de concurso-oposición.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del 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 relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía, categoría OFICIAL del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Parla.

Denominación: OFICIAL Nº RPT: 395, 398, 399, 401 y 428

Forma de Provisión: Concurso-Oposición (Promoción interna)

Tipo: Personal funcionario.

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Subgrupo: C1.

Nivel de Complemento de Destino: 18.

Complemento específico: 2.061,89 €/mensuales (14 pagas).

3. **NORMATIVA** El procedimiento se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, por el derecho básico contenido en 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; 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, por la Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público de 1 de octubre, Orden 1148/1997, de 24 de septiembre, de la Consejería de Presidencia por la que se aprueban las Bases Generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid y demás disposiciones que sean de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid Supletoriamente resultará de aplicación, con las adaptaciones pertinentes, el Capítulo III del Título III del 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.

4. **FUNCIONES A DESEMPEÑAR.** A las personas titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica

2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Parla, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

5. CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD La convocatoria y sus bases serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local y remitidas al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para su publicación íntegra y, en extracto, al “Boletín Oficial del Estado”.

6. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Estar en posesión de las titulaciones académicas de Bachiller, Técnico o equivalentes, expedidas con arreglo a la legislación vigente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación. Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

- 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
- e) Carecer de antecedentes penales.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- g) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- h) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- i) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Parla.
- j) Tener un mínimo de 2 años de antigüedad de servicio activo en la categoría de Policía como funcionario de carrera en los términos establecidos por el artículo 41.2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo con excepción del requisito previsto en el apartado f) que podrá acreditarse por los aspirantes antes de la finalización del curso selectivo de formación.

La participación en el proceso conlleva la autorización para la realización de todas aquellas pruebas clínicas, analíticas o complementarias que se consideren necesarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos precedentes.

En caso de oposición por parte de la persona aspirante, el Tribunal, previa audiencia a aquella, podrá acordar su exclusión de forma motivada y siempre en atención de la imposibilidad de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

**7. IGUALDAD DE CONDICIONES Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.** Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

**8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

8.1. **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). Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Sexta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

8.2. **LUGAR DE PRESENTACIÓN.** La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Prioritariamente, con Certificado Digital: o Por el Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>) En el Enlace Oferta de Empleo-Convocatoria Proceso Selectivo: [https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede/se\\_contenedor2.jsp?seccion=s\\_ftra\\_d4\\_v1.jsp&contenido=1315&tipo=4&nivel=1400&codResi=1&language=es](https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede/se_contenedor2.jsp?seccion=s_ftra_d4_v1.jsp&contenido=1315&tipo=4&nivel=1400&codResi=1&language=es) o Por el Registro Electrónico de la Administración General del Estado y como Organismo Destinatario el Ayuntamiento de Parla: (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>)

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. - Excepcionalmente, si no dispone de medios electrónicos, se hará de manera presencial: o En las oficinas del Servicio de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Parla (SAC), debiendo solicitar Cita Previa a través del Sistema de Cita Previa del Ayuntamiento de Parla, teniendo en cuenta que debe realizarse dentro de las fechas establecidas en la convocatoria: [https://citaprevia.tao.es/citaPrevia?id\\_cliente=DWV1036HGRTLQEXVBQHH&utm\\_source=PAR LA&utm\\_medium=web&utm\\_campaign=citaprevia](https://citaprevia.tao.es/citaPrevia?id_cliente=DWV1036HGRTLQEXVBQHH&utm_source=PAR%20LA&utm_medium=web&utm_campaign=citaprevia) o En las Oficinas de Servicios Postales de Correos mediante la entrega de la documentación en un

sobre abierto, para ser fechada y sellada por el empleado antes de ser certificadas, o mediante la digitalización de la misma para ser enviada por la Oficina de Registro Virtual-ORVE. - Resto de Registros: 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 91.698.29.71."

**8.3. 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 del Estado.

**8.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.** Al modelo de solicitud normalizado al que hace referencia la base 8.1. se acompañará:

1. Fotocopia de su documento nacional de identidad o pasaporte en vigor, anverso y reverso.
2. 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 Sexta, 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.
3. Relación de los méritos alegados acompañados de la documentación acreditativa de los mismos, todo ello debidamente ordenado y numerado según el baremo que figura en las Base 11.
4. Justificante de pago de la Tasa de Derecho de Examen, que asciende a 3,40 €. 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).

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de excusión de la convocatoria por causa imputable al interesado.

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

8.5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas bastará con la presentación de la documentación relacionada en el apartado anterior (Fotocopia del DNI, declaración de la persona interesada del cumplimiento de los requisitos de la Base Sexta y que quede acreditado el abono total de la tasa por derechos de examen en dicho plazo).

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

El anuncio de la resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Quien no figure en la lista provisional de aspirantes admitidos/as, así como las personas excluidas dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a fin de 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/as, quedarán de forma definitiva excluidos/as 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 aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el plazo máximo de un mes que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva.

En la misma resolución y a propuesta del Tribunal, se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas 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 Decimocuarta debe presentarse en el caso de ser seleccionado/a, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

9. TRIBUNAL CALIFICADOR. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 12 del Acuerdo de Materias y Condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

La composición del Tribunal calificador podrá aprobarse en la misma resolución en la que se aprueba lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos o en su defecto en el plazo de dos meses desde la publicación del anuncio de aquella en el BOCM. En este último caso, la resolución se publicará en la Sede Electrónica del

Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>), en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo.

En cualquier caso, el número de miembros del Tribunal no será nunca inferior a cinco, debiendo constar siempre de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales que determine la convocatoria.

Al menos una persona miembro titular y un/a suplente serán nombrados a propuesta de la Comunidad de Madrid.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual ni tampoco aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate, lo dirimirá el/la Presidente/a 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 las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatar que alguno/a de los/as 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/la aspirante en su declaración responsable.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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/a, 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.

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/a se realizará por el órgano competente en materia de personal a propuesta de Junta de Personal con anterioridad al inicio de los trabajos por parte del Tribunal.

Este/a observador/a deberá ser funcionario/a 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 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

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 segunda.

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. El tribunal

no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

10. SISTEMA SELECTIVO. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Fase de Concurso
- Fase de Oposición
- Curso Selectivo de Formación

La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la Fase Oposición, se dará a conocer en la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la Base Octava.

La publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se hará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

En el supuesto de que fuera imprescindible el cambio de la fecha aprobada por Resolución y publicada en sede electrónica, la nueva fecha deberá hacerse pública en el mismo medio y será siempre posterior a la primera. Desde la conclusión total de una prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas, excepto que se trate de ejercicios pertenecientes a una misma prueba. En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir a los y las aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carné de Conducir, todos ellos originales y en vigor.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios o la falta de acreditación de la identidad en el momento del llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial.

La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de las opositoras y los opositores.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los/as aspirantes para la correcta realización de la prueba que se adjuntaran junto con ésta.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

El Tribunal se encuentra capacitado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación mínima.

## 11. FASE DE CONCURSO.

11.1. **MÉRITOS VALORABLES Y ACREDITACIÓN.** La fase de concurso, que será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido en las presentes Bases.

En ningún caso la puntuación obtenida en la misma podrá utilizarse para compensar la calificación obtenida en la fase de oposición.

Los méritos alegados por cada aspirante se presentarán junto con la solicitud inicial, a la que se acompañará fotocopia de los documentos acreditativos de aquellos debidamente ordenados según el baremo que figura en las presentes Bases.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Parla puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Serán méritos valorables:

- Experiencia profesional.
- Titulaciones académicas y titulaciones oficiales de idiomas.
- Formación y perfeccionamiento profesional.
- Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán:

- en el Ayuntamiento de Parla, deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de Personal.
- los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados en la categoría de POLICÍA que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, debiendo además adjuntarse fotocopia del nombramiento.

Para justificar las titulaciones académicas y titulaciones oficiales de idiomas 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.

La acreditación de la formación y perfeccionamiento profesional se acreditará a través de los certificados o diplomas con indicación de las horas de duración y fechas de su realización. No se procederá a la valoración de aquellos cursos, jornadas, seminarios cuya duración no conste acreditada.

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

11.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. La puntuación máxima de la fase de concurso (CDC) será de 10 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a) y b), c) y d) conforme al baremo que se desarrolla a continuación y expresada con dos decimales:

a. Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

- Por cada año o fracción superior de seis meses de servicios efectivos prestados en la categoría de POLICÍA de cualquier Cuerpo de Policía Local se otorgarán 0,20 puntos.
- Por cada seis meses o fracción superior de tres meses de servicios efectivos prestados en otras categorías, excluida la de POLICÍA, en cualquiera de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o de otras Policías de Comunidades Autónomas o Policías Locales, se otorgarán 0,10 puntos.

b. Titulaciones académicas y titulaciones oficiales de idiomas (máximo 2,5 puntos):

- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones distintas a la alegada como requisito para tomar parte en las pruebas selectivas, acreditados mediante diplomas o certificados expedidos por universidades, se otorgarán los puntos que a continuación se indican:

Título de Grado universitario con 300 créditos ECTS más Master universitario: 1,25 puntos

Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Doctorado: 1 punto.

Título de Grado universitario con menos de 300 créditos ECTS. Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a: 0,75 puntos.

Si el título al que hace referencia los puntos anteriores fuera en Derecho o Criminología se sumaría 0,25 puntos más.

Únicamente se puntuará el título académico de Grado Superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior.

- Por estar en posesión del título oficial acreditativo que certifique haber obtenido el nivel de conocimiento de idiomas extranjeros conforme al nivel establecido en el Marco Europeo de Referencia, se otorgarán entre 0,25 y 1 puntos por cada uno de ellos, según los siguientes baremos:

o Nivel B1.....0,25

o Nivel B2.....0,50

o Nivel C1.....0,75

o Nivel C2.....1,0

Para la valoración de las titulaciones académicas o conocimiento de idiomas, únicamente se puntuará el título académico de grado superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior.

La suma de los puntos obtenidos en la valoración de las titulaciones académicas y títulos oficiales de idiomas extranjeros no podrá superar los 2,5 puntos.

c. Formación y perfeccionamiento profesional (máximo 2,5 puntos):

- Por cada curso de formación policial realizado en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid u otros centros u organismos oficiales relacionados con la función policial, Universidades o Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con la función policial, se otorgarán entre 0,05 y 0,75 puntos por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, según los siguientes tramos:

o Cursos entre 10 y 30 horas de duración. Punt.: N° de cursos X 0,05

o Cursos entre 31 y 50 horas de duración. Punt.: N° de cursos X 0,15

o Cursos entre 51 y 100 horas de duración. Punt.: N° de cursos X 0,30

o Cursos entre 101 y 200 horas de duración. Punt.: N° de cursos X 0,50

o Cursos de más de 200 horas de duración. Punt.: N° de cursos X 0,75

Únicamente se valorarán los cursos realizados en los últimos 10 años

No se puntuarán los cursos en los que no se acredite el número de horas.

La suma de los puntos obtenidos en la valoración de la formación y perfeccionamiento profesional no podrá superar los 2,5 puntos.

d. Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal (máximo 1 punto): Se valorarán los méritos, premios y recompensas concedidas por la Alcaldía-Presidencia, Junta de Gobierno Local o el Pleno del Ayuntamiento correspondiente, y/o por los órganos competentes de las Administraciones Autonómicas o Administración Central con 0,3 puntos por cada mérito.

La puntuación máxima de los méritos, premios y recompensas no podrá ser superior a 1 punto.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez publicada en la Sede Electrónica la puntuación de la fase de concurso, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para alegaciones contra la valoración de méritos y/o solicitudes de subsanación de defectos en la acreditación de méritos, aportados y alegados junto con las instancias, admitiéndose únicamente en este último caso, cuando por la fecha de los nuevos documentos u otras razones apreciadas por el Tribunal, se deduzca la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de instancias. 12. FASE DE OPOSICIÓN.

12.1. PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio, llevándose a efecto su realización en el orden siguiente:

a. Pruebas psicotécnicas y de personalidad. Homologadas por la Comunidad de Madrid, orientadas a comprobar que las aptitudes psicotécnicas y rasgos de personalidad de los y las aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar.

b. Prueba de conocimientos. Prueba tipo test consistente en responder 100 preguntas, 90 sobre la totalidad del temario que figura como Anexo I a las presentes Bases, y otras 10 preguntas, que versarán sobre un caso práctico adecuado a la función policial a desempeñar.

Todas las preguntas del cuestionario tendrán tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación. La duración máxima de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

c. Reconocimiento médico. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Parla, previa presentación por las personas aspirantes del Anexo IV cumplimentado, realizará éstas las pruebas analíticas y complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para comprobar que la aptitud psicofísica de la

persona opositora, no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo II de las presentes bases.

Sin perjuicio de la realización de la tercera prueba de reconocimiento médico, a las personas aspirantes se les podrá realizar en cualquier momento análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis y pruebas, de forma que, si la persona aspirante se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia al interesado o interesada, acordará su exclusión del proceso.

**12.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.** El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos y de “apta/o”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. De este modo, las personas aspirantes que no alcancen el nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación de 5 puntos en la prueba puntuable, o de “apta/o” en las no puntuables, serán eliminadas.

En la prueba de conocimientos, de naturaleza puntuable, cuando en su cálculo numérico se puedan obtener números decimales, se procederá a establecer como nota, la obtenida tras el truncamiento a las centésimas del número resultante. En lo relativo a la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas y de reconocimiento médico se requerirán los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria.

El Tribunal Calificador resolverá a la vista de los referidos informes.

Concluido cada uno de los ejercicios de fase de oposición, el Tribunal hará pública, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla, la relación de aspirantes que hayan superado la misma, con indicación de la puntuación obtenida.

Quienes no superen alguna de las pruebas concernidas quedarán eliminados/as, no pudiendo realizar las pruebas restantes y por tanto excluidos/as del presente proceso selectivo desde ese momento.

La calificación definitiva de la fase de oposición será máxima 10 puntos y se obtendrá, a partir de la nota de la prueba de conocimientos.

Las distintas pruebas de la fase de oposición serán calificadas de la siguiente forma:

- a) Pruebas psicotécnicas. Esta prueba se calificará como "apta/o" o "no apta/o"
- b) Prueba de conocimientos: La prueba de conocimientos será calificada de 0 a 10 puntos, siendo de carácter eliminatorio para quien no alcance 5 puntos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,10 puntos y por cada respuesta errónea se descontará 0,033 puntos (un tercio del acierto).

Las preguntas no contestadas y/o las contestadas de forma indebida (más de una respuesta marcada, marcaciones mal hechas, etc.) no contabilizarán.

Para la puntuación del ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:

- $PT = [(n^{\circ} RC \times 1) - (n^{\circ} RE \times 1/3)] \times 10 / n^{\circ} TP$ , siendo: o PT: Puntuación de cada uno de los test tras el truncamiento a las centésimas del número resultante o  $n^{\circ} RC$ : número de respuestas correctas. o  $n^{\circ} RE$ : número de respuestas erróneas. o  $n^{\circ} TP$ : número total de preguntas válidas.

En el supuesto de que alguna/s de las preguntas del cuestionario resulte/n invalidada/s, será/n sustituida/s por las preguntas de reserva, siguiendo el orden en el que figuraron en el cuestionario.

La calificación definitiva de la prueba de conocimientos será máxima 10 puntos. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación en la Sede Electrónica de los resultados de la prueba de conocimientos, para formular alegaciones.

- c) Reconocimiento médico: Se calificará "apta/o" o "no apta/o" atendiendo al cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo II.

### 13. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

13.1. CALIFICACION FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN. La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma ponderada de la puntuación obtenida en la fase de oposición (60%) y la puntuación obtenida en la fase de concurso (40%) conforme a la siguiente formula.  $CFCO = 0,60CDO + 0,40CDC$ , siendo

- CFCO: Calificación final del concurso oposición tras el truncamiento a las centésimas del número resultante

- CDO: Calificación definitiva de la fase de oposición
- CDC: Calificación definitiva de la fase de concurso

El orden de colocación de los aspirantes en la lista de aprobados se establecerá de mayor a menor.

Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en:

- 1º. Persona del sexo que se encuentre infrarrepresentado en la categoría a la que se accede
- 2º. Mejor puntuación en la fase de concurso (CDC)
- 3º. Mejor puntuación en el apartado de méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal de la fase de concurso.

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 el BOCM.

Finalizada la fase de concurso-oposición el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica el acta con el listado final, con notas parciales de cada una de las fases del proceso y calificación final alcanzada, así como la propuesta provisional de candidatos y candidatas que superan la fase del concurso-oposición.

**13.2. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.** Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público el acta con la lista definitiva de aspirantes que superan la fase de concurso oposición, por orden de puntuación, en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de no producirse reclamaciones quedará automáticamente elevada a definitiva la propuesta provisional.

La propuesta definitiva se elevará al órgano competente para que proceda al nombramiento como Oficiales en prácticas según lo descrito en la Base Decimoquinta. Se considerará que únicamente han superado la fase de concurso-

oposición las personas aspirantes que habiendo aprobado todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez sumada la nota obtenida en los mismos ponderada al 60% y sumada a la puntuación obtenida en el concurso ponderada al 40%, obtengan las puntuaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de las plazas convocadas tomando en consideración, si fuera necesario, los criterios expuestos para los casos de empate y sin que pueda considerarse que han superado el proceso selectivo ,obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, quienes no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

No obstante lo anterior y siempre que el Tribunal haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, en los supuestos de renuncias de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal Calificador podrá aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarias o funcionarios en prácticas.

14. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. El/la aspirante propuesto/a, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados presentará los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases siempre y cuando la misma no figure ya en poder de la administración:

- a) Documento Nacional de Identidad que deberá estar vigente.
- b) Titulación exigida en la Base Sexta, apartado c), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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.

- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los treinta días anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

e) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B o equivalente, que se encuentre vigente, junto con el documento original para su compulsión. f) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley (Anexo III).

g) En su caso, la documentación original aportada para su valoración como mérito. 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 carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado como funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

15. NOMBRAMIENTO COMO OFICIALES EN PRÁCTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA. Una vez finalizado el plazo de presentación de documentos las personas aspirantes serán nombradas funcionarios/as "en prácticas" en la categoría de Oficial por el órgano competente.

A las personas aspirantes que resulten nombrados funcionarios/as "en prácticas" del Ayuntamiento de Parla se les comunicará en el mismo nombramiento la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que se establezcan en la legislación vigente para el personal funcionario en prácticas.

En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se considerará que se ha producido el decaimiento en su derecho.

Ninguna persona aspirante podrá ostentar la condición de funcionaria o funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Parla en más de una categoría o en la misma categoría de Oficial por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno sólo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decaendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes.

De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que se haya producido su propuesta por el correspondiente Tribunal Calificador a tal fin.

16. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN. Las personas nombradas como funcionarios/as en prácticas en la categoría de Oficial de Policía Local deberán superar, en una única convocatoria, un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, cuya duración no será inferior a un período de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS, así como no incurrir en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de Oficial “en prácticas”, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado donde se realice el curso.

El Curso Selectivo de Formación (CS) será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del Centro de Formación, en forma de propuesta al Tribunal Calificador.

La calificación definitiva que el Tribunal Calificador otorgue a los aspirantes en el Curso Selectivo de Formación, coincidirá con la calificación efectuada por el Centro de Formación.

Quien no supere en su totalidad el curso perderá los derechos adquiridos por la superación de la fase de oposición y será excluido definitivamente del proceso selectivo. No obstante, lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior, quien, por causa involuntaria y debidamente justificada, apreciada libremente por el Tribunal Calificador, no pueda incorporarse al Curso que les corresponda, o continuar en el mismo participando activamente en todas las materias y no tengan la capacidad para someterse a la oportuna evaluación de las mismas, podrán realizarlo en la siguiente convocatoria que realice el Ayuntamiento de Parla.

En estos casos, la posterior ordenación y nombramiento en su caso, tendrá lugar con la promoción en que, efectivamente, se finalice el Curso Selectivo de Formación, respetándose la calificación obtenida en la fase de oposición. En el supuesto de que en esta segunda ocasión no superase el Curso Selectivo perderá los derechos entonces adquiridos de forma definitiva.

17. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO. La calificación definitiva del proceso selectivo (CD) vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición (CFCO) y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación (CS), conforme a la siguiente fórmula:  $CD = (CFCO \times 0,40) + (CS \times 0,60)$  siendo,

- CD: Calificación definitiva del proceso selectivo tras el truncamiento a las centésimas del número resultante.
- CFCO: Calificación final del Concurso Oposición
- CS: Calificación del Curso Selectivo de Formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta:

1º. la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentado en la categoría a la que se accede

2º. la mayor puntuación obtenida en el curso selectivo de formación.

3º. la puntuación conseguida en la fase de concurso.

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 el BOCM. 1

8. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA O FUNCIONARIO DE CARRERA. Una vez finalizado el Curso Selectivo de Formación, el Tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Parla.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

19. TOMA DE POSESIÓN. La toma de posesión de los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha de publicación del nombramiento como funcionario/a en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid debiendo prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente. Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo establecido no accederán a la categoría de Oficial, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

20. 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.

## **ANEXO I.**

### **TEMARIO.**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales
- Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial española. El Consejo General de Poder Judicial.
- Tema 5. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

- Tema 6. La Administración Local: principios constitucionales y tipos de Entidades Locales. El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales.
- Tema 7. El Derecho Administrativo: concepto. Fuentes del Derecho Administrativo: enumeración y jerarquía. La potestad reglamentaria en el ámbito local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.
- Tema 8. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Tema 9. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local.
- Tema 10. Especialidades del régimen del personal de la Policía Local. Formación, selección, promoción y movilidad. Derechos y deberes. Régimen disciplinario
- Tema 11. Disposiciones vigentes de la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental del Municipio de Parla.
- Tema 12. Disposiciones vigentes de la Ordenanza Municipal de Protección Animal del Municipio de Parla.
- Tema 13. Disposiciones vigentes de la Ordenanza de Venta Ambulante del Municipio de Parla.
- Tema 14. Establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Normativa aplicable.
- Tema 15. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (I): Introducción. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes
- Tema 16. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (II): Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- Tema 17. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (III): Las Policías de las Comunidades Autónomas. Colaboración y coordinación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias de las Comunidades Autónomas sobre las Policías Locales.

- Tema 18. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (IV): La Policía Local. Funciones. Las Juntas Locales de Seguridad.
- Tema 19. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (V): la Policía Judicial. La actuación de la Policía Local como Policía Judicial: el atestado, la detención, el hábeas corpus, el depósito de detenidos y la asistencia letrada al detenido.
- Tema 20. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la coordinación entre Policías Locales. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura.
- Tema 21. Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local.
- Tema 22. La Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana: disposiciones generales, autoridades competentes y contenido. Régimen sancionador.
- Tema 23. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (I): Disposiciones generales. Régimen competencial. Normas de comportamiento en la circulación.
- Tema 24. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (II). Autorizaciones administrativas. Normativa sobre vehículos. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad. Procedimiento sancionador y recursos.
- Tema 25. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (III). Señalización. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.
- Tema 26. El transporte: regulación jurídica general. Los transportes públicos de viajeros, de mercancías y mixtos. Los transportes privados.
- Tema 27. La Inspección Técnica de los Vehículos: ámbito de aplicación y régimen de la inspección.
- Tema 28. Los accidentes de circulación: concepto y clases de accidentes. Actuaciones de la policía local: investigación, informes, atestados e instrucción de

diligencias. La conducción bajo los efectos del alcohol, estupefacientes y otras sustancias análogas: actuaciones policiales en el control de las mismas.

- Tema 29. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales.
- Tema 30. Legislación vigente en el ámbito Penal: Personas responsables criminalmente. Eximentes, atenuantes y agravantes. Las penas y su ejecución. Extinción de la responsabilidad criminal. Responsabilidad penal del menor.
- Tema 31. El homicidio y sus formas. Las lesiones. Delitos contra la libertad. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad sexual. Omisión del deber de socorro
- Tema 32. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y a la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.
- Tema 33. Delitos contra la salud pública. Tráfico ilegal de drogas.
- Tema 34. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
- Tema 35 Delitos contra la seguridad del tráfico.
- Tema 36. Las falsedades. Delitos contra la Administración Pública.
- Tema 37. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. La resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.
- Tema 38. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Tema 39. Juventud: la delincuencia juvenil. Tercera edad: actuaciones de apoyo a los mayores.
- Tema 40. El fenómeno de la inmigración: régimen legal. Inmigración y marginación: problemática y medidas de erradicación.
- Tema 41. Deontología policial. Concepto y significado.

## **ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.**

La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

### 1. Relación peso-talla.

1.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  $P = (T-100) + 20$

1.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  $P = (T-100) - 20$

Donde: P = Peso expresado en kilogramos y T = Talla expresada en centímetros.

### 2. Exclusiones circunstanciales.

2.1. Enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.

2.2. En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del/la aspirante al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

3. Exclusiones definitivas de carácter general. Enfermedades o alteraciones de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.

### 4. Exclusiones definitivas de carácter específico.

4.1. Ojo y visión: 4.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker.

4.1.2. Hemianopsias.

4.1.3. Discromatopsias.

4.1.4. Desprendimiento de retina.

4.1.5. Estrabismo.

4.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hercios a 35 decibelios, o de 4.000 hercios a 45 decibelios.

4.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa.

Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

Presión sistólica: 145 mm/Hg.

Presión diastólica: 90 mm/Hg.

### **ANEXO III.**

#### **MODELO DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PORTAR ARMAS Y DE UTILIZARLAS EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY.**

D/DÑA. \_\_\_\_\_ con  
D.N.I. número \_\_\_\_\_ realizo declaración jurada en la que manifiesto, en caso de ser nombrado/a Oficial del Cuerpo de Policía Municipal de Parla, mi compromiso expreso a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley. Lo que firmo en Parla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

### **ANEXO IV**

#### **AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.** NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO DNI EDAD

Por la presente AUTORIZO al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico establecida en el proceso de selección para el acceso a la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Parla, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios y a poner en conocimiento del Tribunal de Selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación (1): -

- - - (1) Indicar el nombre comercial de los medicamentos o su composición.

Y para que conste firmo la presente autorización

En Parla a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_ FIRMA

SEGUNDO. - Publicar las citadas bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como un extracto de las mismas en el BOE. No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio decidirá

**Se aprueba por unanimidad.**

**3. PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA. EXPTE. 3/2021/BASELABFUN**

“PROPUESTA DE DON ANDRÉS CORREA BARBADO, CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA

En la Villa de Parla, La Junta de Gobierno Local, con fecha 11 de octubre de 2018 aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Parla correspondiente al ejercicio 2018 y que fue acordada previamente con las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación.

En ella se contemplaba la cobertura de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO mediante promoción interna, correspondiente al puesto nº 00001 de la RPT. De esta forma, se han procedido a elaborar las bases específicas para la cobertura como personal laboral mediante promoción interna y por el sistema de concurso oposición de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO vacante de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Parla las cuales se han sometido a consideración de las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación con carácter previo a su aprobación.

Vistos los informes que constan en el expediente 3/2021/BASELABFUN:

Informe Técnico del Área de Recursos Humanos

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local que adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO. - Aprobar las siguientes bases específicas por las que se regirá la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura como personal laboral mediante promoción interna y por el sistema de concurso oposición de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO vacante de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Parla, correspondiente con el puesto nº 00001 de la RPT municipal:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Parla para el ejercicio 2018, mediante promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición.

Las características de la plaza se detallan a continuación:

- Grupo Clasificación Profesional: C2
- Denominación: Auxiliar Administrativo (Puesto nº 00001 de la RPT).
- N° Vacantes: 1
- Tipo de personal: Laboral El/la candidato/a seleccionado/a será contratado/a para el desempeño del puesto nº 00001 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Parla prestando sus servicios adscrito al Departamento de Consumo. Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la valoración de puestos de trabajo municipal, consistiendo, en síntesis, en la realización de tareas administrativas necesarias para el Departamento, así como atender, tramitar y solucionar los problemas y requerimientos de la ciudadanía.

## 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 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración 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 de las Administraciones Públicas y 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. 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) Ser personal laboral, perteneciente al grupo profesional E, con excepción de aquéllas con contratos de duración determinada y con contratos de interinidad por sustitución, del Ayuntamiento de Parla y estar sujeta al ámbito personal del Acuerdo de Materias y Condiciones de trabajo comunes al personal laboral y funcionario, en situación de activa, 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 procedimiento, manteniendo el/la aspirante seleccionado/a la misma situación preexistente en el momento de la convocatoria.

b) 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 veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009).

iv. Ser extranjero con residencia legal en España.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, expedido con arreglo a la legislación vigente o equivalente a efectos académicos o laborales.

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.

También se permitirá la participación al personal laboral Ayuntamiento de Parla previsto en el apartado a) que sin disponer de la titulación exigida hayan cumplido más de diez años de antigüedad en el puesto.

En caso de cumplir los dos requisitos previstos en este apartado, se tomará en consideración aquél que tenga una valoración menor en la fase de concurso, siendo el otro considerado como mérito.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado/a 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.

f) No haber sido separado/a, 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.

#### 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/banner Oferta Pública de Empleo).

4.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN. La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Prioritariamente, con Certificado Digital: o Por el Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla ([\[https://sede.ayuntamientoparla.es\]](https://sede.ayuntamientoparla.es)<https://sede.ayuntamientoparla.es>) En el Enlace Oferta de Empleo-Convocatoria Proceso Selectivo: [https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede/se\\_contenedor2.jsp?seccion=s\\_ftra\\_d4\\_v1.jsp&contenido=1315&tipo=4&nivel=1400&codResi=1&language=es](https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede/se_contenedor2.jsp?seccion=s_ftra_d4_v1.jsp&contenido=1315&tipo=4&nivel=1400&codResi=1&language=es) o Por el Registro Electrónico de la Administración General del Estado y como Organismo Destinatario el Ayuntamiento de Parla: (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>) 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. - Excepcionalmente, si no dispone de medios electrónicos, se hará de manera presencial: o En las oficinas del Servicio de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Parla (SAC), debiendo solicitar Cita Previa a través del Sistema de Cita Previa del Ayuntamiento de Parla, teniendo en cuenta que debe realizarse dentro de las fechas establecidas en la convocatoria: [https://citaprevia.tao.es/citaPrevia?id\\_cliente=DWV1036HGRTLQEXVBQHH&ut](https://citaprevia.tao.es/citaPrevia?id_cliente=DWV1036HGRTLQEXVBQHH&ut)

m\_source=PARLA&utm\_medium=web&utm\_campaign=citaprevia o En las Oficinas de Servicios Postales de Correos mediante la entrega de la documentación en un sobre abierto, para ser fechada y sellada por el empleado antes de ser certificadas, o mediante la digitalización de la misma para ser enviada por la Oficina de Registro Virtual-ORVE. - Resto de Registros: 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 91.698.29.71." 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.
- Justificante de pago de la Tasa de Derecho de Examen, que asciende a 3,40 €. 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 dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo). En dicha resolución constará la identidad de las personas aspirantes excluidas, 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 diez 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.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el plazo máximo de un mes que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva.

En la misma resolución y a propuesta del Tribunal, se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no implica el reconocimiento a los/as interesados/as 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/a, 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. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5. TRIBUNAL. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 12 del Acuerdo de Materias y Condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). La composición del Tribunal calificador podrá aprobarse en la misma resolución en la que se aprueba lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as o en su defecto en el plazo de dos meses desde la publicación de aquella en la Sede Electrónica. En este último caso, la resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>), en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo. En cualquier caso, el número de miembros del Tribunal no será nunca inferior a cinco, debiendo constar siempre de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales que determine la convocatoria.

No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, el personal temporal y el personal eventual ni tampoco aquel personal que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate, lo dirimirá el/la Presidente/a 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 las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno/a de los/as 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/la 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/a, 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.

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 del Comité de Empresa, con anterioridad al inicio de los trabajos por parte del Tribunal.

Este/a observador/a deberá ser funcionario/a 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 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

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

Concluido el proceso selectivo 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.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

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:

a) Oposición

b) Concurso

**6.1. FASE DE OPOSICIÓN.** La fase de oposición, cuya puntuación máxima será de diez puntos, estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todas las personas aspirantes.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

A. PRIMER EJERCICIO. TEST: Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas y 5 de reserva con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el ANEXO I.

La fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio se publicará en la Sede Electrónica se determinará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/as aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los/as aspirantes para la correcta realización de la prueba que se adjuntaran junto con ésta.

La puntuación vendrá dada por la siguiente fórmula:  $\bullet [(n^{\circ} RC \times 1) - (n^{\circ} RE \times 1/n^{\circ} RA)] \times 10/n^{\circ} TP$ , siendo: o  $n^{\circ} RC$ : número de respuestas correctas. o  $n^{\circ} RE$ : número de respuestas erróneas. o  $n^{\circ} RA$ : número de respuestas alternativas. o  $n^{\circ} TP$ : número total de preguntas válidas.

Las personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en el test quedarán eliminadas del proceso selectivo no accediendo a las fases posteriores.

B. SEGUNDO EJERCICIO. SUPUESTO PRÁCTICO: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el Tribunal. El contenido de los supuestos prácticos planteados estará dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos de tratamiento de textos “Microsoft Office 2013: Word 2013”, hoja de cálculo “Microsoft Office 2013: Excel 2013”, el gestor de expedientes MyTAO y Registra.

El tiempo para realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

La calificación del ejercicio práctico será de 0 a 10 puntos y se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones. Quedarán eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y la hoja de cálculo, así como el conocimiento del gestor de expedientes MyTAO y REGISTRA.

Se facilitarán a los/las aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. El lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio 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.

**6.2. FASE DE CONCURSO.** Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as de dicha fase para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso cuya puntuación máxima será de 8 puntos.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido por el Ayuntamiento de Parla que se publicará en la Sede Electrónica.

Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración responsable del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Parla puedan requerir a los/las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Asimismo, el Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aclaración o el aporte de documentación complementaria para verificar los méritos alegados por éstos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a), b) y c) que se desarrollan a continuación.

La valoración se ajustará al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (puntuación máxima 4 puntos):

- Por cada año, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en puestos de trabajo pertenecientes al grupo profesional E del Ayuntamiento de Parla 0,5 puntos
  - Por el desempeño de puestos de trabajo relacionados con la plaza objeto de cobertura, en el sector público o privado y siempre que conste debidamente acreditado, 0,5 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- 1 En caso de no tener la titulación prevista en el apartado d) de la Base Tres se excluirán de la valoración los diez años que se contemplan en el segundo párrafo del referido apartado.

La suma de los puntos obtenidos en la valoración de la experiencia profesional no podrá superar los 4 puntos.

b) Titulaciones académicas (puntuación máxima 2 puntos): En la valoración de las titulaciones únicamente se puntuará el título académico de grado superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior.

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas diferentes a las alegadas como requisito para tomar parte en las pruebas selectivas, se otorgarán los puntos que a continuación se indican:

- ♣ Formación Profesional de Grado Superior o equivalente o Certificado de Profesionalidad de nivel 3 en alguna de las familias profesionales relacionadas con la plaza objeto de cobertura: 2 puntos.
- ♣ Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente, o certificados de profesionalidad de nivel 2 en alguna de las familias profesionales relacionadas con la plaza objeto de cobertura: 1,5 puntos.
- ♣ Formación profesional Básica o Certificado de profesionalidad de nivel 1 en alguna de las familias profesionales relacionadas con la plaza objeto de cobertura: 1 punto. La puntuación obtenida en la valoración de las titulaciones académicas no podrá superar los 2 puntos.

c) Formación y perfeccionamiento profesional (puntuación máxima 2 puntos):

Por la realización en los últimos 10 años de cursos de actualización y especialización profesional relacionados con las funciones de la plaza objeto de cobertura impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, se asignarán los siguientes puntos:

Cursos entre 15 y 50 horas de duración: Puntuación: N° de cursos X 0,05

Cursos entre 51 y 100 horas de duración: Puntuación: N° de cursos X 0,15

Cursos entre 101 y 200 horas de duración: Puntuación: N° de cursos X 0,35

Cursos entre 201 y 300 horas de duración: Puntuación: N° de cursos X 0,65

Cursos de más de 300 horas de duración: Puntuación: N° de cursos X 1,00

No se puntuarán los cursos en los que no se acredite el número de horas.

La suma de los puntos obtenidos en la valoración de la formación y perfeccionamiento profesional no podrá superar 2 puntos.

La experiencia profesional se acreditará:

- En el caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas: o bien mediante certificado expedido por la correspondiente unidad de personal o 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 y siempre y cuando la misma obre en el expediente personal del/a interesado/a. La aportación de documentación se limitará a actuaciones administrativas, certificados y/o contratos laborales.

- 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 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. 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.

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

**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 puntuación.

Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en:

- 1º. La mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
  - 2º. La mejor puntuación obtenida en titulaciones académicas de la fase de concurso.
- 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 que se encuentre vigente en la fecha de publicación del presente Decreto de convocatoria en la sede electrónica y conforme a los criterios previstos en el Anexo II.

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:

- i. Fotocopia del DNI.
- ii. Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera.
- iii. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- iv. En su caso, la documentación original aportada para su valoración como mérito. No obstante, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser contratado/a para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus

actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

**6.5. CONTRATACIÓN** A la persona seleccionada, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos le será adjudicado el puesto de trabajo 00001 de la RPT (Auxiliar Administrativo).

La adscripción del/de la trabajador/a al nuevo puesto de trabajo no modificará la naturaleza de la relación laboral preexistente que la persona interesada 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.

De esta forma, la superación del presente proceso selectivo no implicará la obtención de la condición de personal laboral fijo si no ostentara tal condición con anterioridad. La resolución correspondiente se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta de Empleo Público).

La novación contractual de la persona 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 el/la candidata/ha seleccionado/a no fuera finalmente contratado/a, se procederá al llamamiento, por orden de mayor puntuación, del resto de candidatos/as que hubiesen superado el proceso selectivo.

#### **7. LISTA DE ESPERA PARA LA MOVILIDAD VERTICAL ASCENDENTE**

Los/las aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no fueran seleccionados/as quedarán en una lista de espera, ante la posibilidad de que surjan necesidades de carácter temporal para los supuestos de atribución temporal de funciones de Auxiliar Administrativo (Movilidad Vertical Ascendente) 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/las aspirantes en este proceso selectivo.

El orden de los/las candidatos/as en la lista no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma. En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/la aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. La aceptación de la atribución temporal de funciones será en todo caso voluntaria por parte del/la trabajador/a y en caso de renuncia no implicará su exclusión de la lista pudiendo volver a ser llamado en sucesivas ocasiones.

8. **IMPUGNACIÓN** La presente convocatoria y sus actos de ejecución podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en el Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

## **ANEXO I.**

### **TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución del procedimiento.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Los recursos administrativos. Conceptos y clases.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Responsabilidad Patrimonial en las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico de las Administraciones Públicas. Convenios
5. El municipio (I): concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales: propias, compartidas y delegadas.
6. El municipio (II): Régimen de organización de los municipios de gran población.

7. 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 (I). Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
8. La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I). Normativa reguladora. Objeto y ámbito aplicación. Principios de protección de datos.
9. La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (II). Derechos de las personas y ejercicio de los derechos. Tratamiento de datos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de Protección de datos.
10. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (I). Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
11. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (II). Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
12. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (I). Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos.
13. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (II). Régimen jurídico de la administración electrónica. Registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. Gestión electrónica de los procedimientos.
14. Régimen Jurídico de la Función Pública (I): el personal al servicio de las Administraciones Locales. Plantilla y RPT. Oferta de Empleo Público. Selección, provisión de puestos y movilidad. Carrera profesional y promoción interna. Situaciones administrativas.
15. Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
16. Organización municipal en el Ayuntamiento de Parla. Corporación municipal. Junta de Gobierno Local. Grupos municipales. Organigrama municipal: áreas y departamentos.

17. Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla (I). Disposiciones generales: ámbitos de aplicación. Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del acuerdo: la comisión de seguimiento. Relación de puestos de trabajo y principios organizativos de estructura. La oferta de empleo público y acceso a la carrera profesional. La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación.

18. Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. Parte II: situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional.

19. Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. Parte III. Condiciones económicas. Beneficios sociales. Formación continua. Salud laboral y vestuario. Igualdad entre hombres y mujeres. Asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y participación. Régimen disciplinario. Derecho supletorio.

20. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

## **ANEXO II.**

### **CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA**

1. Las consonantes dobles CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

2. La ordenación alfabética se realiza palabra por palabra y letra por letra.

3. El eje de ordenación alfabética de los antropónimos oficiales de los/as aspirantes, atendiendo en todo caso al documento de identificación oficial, será el primer apellido. Así, se invierte el orden de los componentes de la denominación, pasando el nombre de pila a ocupar la última posición precedido de una coma:

- Ej.: Pérez García, Marta.

4. Cuando el primer apellido está encabezado por preposición o por preposición más artículo, estos elementos no se tienen en cuenta en la alfabetización, por lo que se escribirán en minúscula tras el nombre de pila.

- Ej.: Amo Rodríguez, José del • Ej.: Diego Pérez, Ana de

- Ej.: Torre Ibarra, Laura de la
5. Los segundos apellidos que comiencen con preposición o con preposición más artículo, serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al final del 1.º apellido. • Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras. Primer apellido: Castillo de las. Segundo apellido: Heras. Nombre: Luis del.
6. El artículo sin preposición que preceda al apellido, cuando vaya separado siempre alfabetizará.
- Ej.: La Serra, Pilar • Ej.: Las Tablas, Santiago
7. El artículo se ignorará a partir del primer apellido.
- Ej.: García La Fuente, Eduardo (el artículo "La" no se alfabetiza)
8. El artículo con preposición, pero que va enlazado al apellido, alfabetizará • Ej. Laiglesia, Álvaro de • La-Rosa Toro, Agustín de
9. La conjunción "y" que suele unir apellidos sí alfabetiza.
- Ej. “Bort Pérez, Andrés” alfabetizará antes que “Bort y Borja, Antonio
10. Los guiones (-) entre apellidos, sí alfabetizan, Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.
- Ej. Díaz Yuncos, Federico Y detrás se alfabetizará: Díaz-Aguado, Cristina Díaz-Arias, Manuela
11. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.
- 17 • Ejemplo: Luisa Costa O’connor = Luisa Costa Oconnor. Marina O’Donnell Agüero = Marina Odonnell Agüero.

SEGUNDO. - Publicar las citadas bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio decidirá”.

**Se aprueba por unanimidad.**

#### **4. LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS PARA PROYECTO TÉCNICO DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL A VIVIENDA, TRAVESÍA DE ARANJUEZ, Nº 2. EXPTE. 45/2020/OBC**

PROPUESTA DE DON BRUNO GARRIDO PASCUAL, CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE URBANISMO, ACTIVIDADES Y DIVERSIDAD FUNCIONAL

En la Villa de Parla, 27 de abril de 2021 En relación con el escrito nº 2020031452 de fecha 26/10/2020, presentado por XXXX para “PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA CAMBIO DE USO EN VIVIENDA” en la Travesía Aranjuez 2.

Vistos los informes que constan en el expediente 45/2020/OBC:

Informe Técnico del arquitecto municipal

Informe Técnico de la Jurídico de Urbanismo

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local que adopte el siguiente acuerdo: ACUERDO:

PRIMERO. Conceder a XXXX, licencia urbanística de obras para “Proyecto de acondicionamiento de local a vivienda” sito en la Travesía de Aranjuez nº 2 según el proyecto técnico presentado.

SEGUNDO. La presente licencia se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y de cualquier otra autorización que precisara de otros organismos de la Administración Pública en la esfera de sus competencias. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubieren incurrido los beneficiarios en el ejercicio de sus actividades.

TERCERO. Notificar el presente acuerdo al solicitante de la licencia con indicación expresa de los recursos que contra la misma cabe interponer. No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio decidirá”.

**Se aprueba por unanimidad.**

## **5. APROBACIÓN CONVOCATORIA SUBVENCIONES 2021 A ENTIDADES LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO. APROBACIÓN GASTO PRESUPUESTARIO Y COMISIÓN DE VALORACIÓN. EXPTE. 1/2021/GENPART**

“PROPUESTA DE DOÑA CAROLINA CORDERO NÚÑEZ, CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN, MEDIO AMBIENTE, INFANCIA Y ADOLESCENCIA

En la Villa de Parla, Es papel de este Ayuntamiento, velar por el buen uso de los recursos públicos, un uso que siempre debe ir destinado a la mejora de lo colectivo, y en todo caso como elemento indispensable en la mejora de las condiciones de vida y el entorno de nuestra ciudad.

Para ello, el actual equipo de gobierno ha promovido que el Pleno del Ayuntamiento de Parla, apruebe el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021; y concretamente en el área de gasto de Participación Ciudadana, con cargo a la aplicación presupuestaria 924.489.00 “Proyectos Subvencionados de Interés Municipal”, se han asignado 246.000 euros, lo que supone un aumento de un 37% respecto a la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro 2018. Vistos los informes que obran en el expediente 1/2021/GENPART, vengo en proponer a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. - Aprobación de la convocatoria de subvenciones 2021 a Entidades Locales sin ánimo de lucro, iniciando el plazo de solicitud al día siguiente de su publicación oficial a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEGUNDO. - Aprobar el gasto presupuestario por importe de 136.000 €, para la concesión de las subvenciones a las entidades concurrentes.

TERCERO. - Aprobación de la comisión de valoración, compuesta por:

- Presidente/a: la Concejala Delegada de Participación Ciudadana.
- Vocales: el/la responsable técnico/a de la subvención designado en cada Área.
- Secretario/a: actuará como Secretario/a, con voz, pero sin voto, un funcionario/a de carrera.

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio decidirá”.

**Se aprueba por unanimidad.**

## **6. DEVOLUCIÓN DE FIANZAS NUEVAS TECNOLOGÍAS, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA**

“En la Villa de Parla,

Vistos los antecedentes que obran en el expediente, en cumplimiento de lo establecido en Artículo 185 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 55 y siguientes del R.D. 500/1990 de 20 de abril, y Visto el informe del Viceinterventor 12/2021/DEVFIAN de fecha 26 de abril de 2021, que a continuación se transcribe:

### **“INFORME DE INTERVENCIÓN**

#### **DEVOLUCION DE FIANZAS DEFINITIVAS**

Vistas las solicitudes de devoluciones de fianzas definitivas y los informes de los Técnicos correspondientes, en sentido favorable, por parte de esta Intervención Municipal no existe inconveniente para la devolución de las siguientes:

- 1.- XXXX.** Fianza Definitiva por gestión de residuos reparación puntual de revocos y pintura de parámetros verticales de patios interiores del edificio en C/ Fernando III el Santo nº 44. Fianza por importe de **150,00 € EN METALICO**.
- 2.- D. XXXX.** Fianza Definitiva por gestión de residuos por cambio de bañera por plato ducha en C/ Joaquín Rodrigo nº 9 1º. A. Fianza por importe de **150,00 € EN METÁLICO**.
- 3.- D. XXXX.** Fianza Definitiva por gestión de residuos por instalación paneles solares fotovoltaicos en vivienda sita en C/ Gabriel García Márquez nº 78. Fianza por importe de **150,00 € EN METALICO**
- 4.-. XXXX,** Fianza Definitiva por gestión de residuos por pintura portal en C/ Dos Amigos, nº 7. Fianza por importe de **150,00 €. EN METÁLICO**.

- 5.- **Dº. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por cambio de puerta en aseo y tarima flotante en C/ Pablo VI nº 6. 4ºB. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METÁLICO.
- 6.- **Dº. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por revestimiento del forjado de los frentes de los balcones en C/ Carlos V Nº 6. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.
- 7.- **Dº. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por arreglo de baño, cambio de ventanas puertas y pintura en C/ Urbanización Fuentebella nº 24, 4º D. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.
- 8.- **Dª XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por obra de alicatado y solado en baño en C/ Leganés Nº 32 3º B. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.
- 9.- **Dº. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por cambio de instalación eléctrica, en C/ San Roque Nº.70 1º B. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.
- 10.- **Dº. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por solar comedor, cocina pasillo y baño en C/ Jaime I el Conquistador nº 101. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.
- 11.- **Dª XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por arreglo tubería en cocina y baño por humedades en C/ Galilea nº 26 3º A. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.
- 12.- **D. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por obra de reforma tubería de baño en C/ Jericó nº 21 2º D. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.
- 13.- **Dª. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por alicatar la cocina en C/ Nuestra Señora de la Asunción nº 5.1º A. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO
- 14.-**Dª XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por cambio ventanas alicatado y solado de cocina y baño y pintura en C/ Alfonso XIII Nº 18 2º-2. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO
- 15.- **XXXX** Fianza Definitiva por gestión de residuos reparación canalones en la cubierta de la comunidad en C/ Severo Ochoa Nº 1. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO

**16.-Dº. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por cambio de bañera por plato ducha y azulejos en C/ Pinto Nº 61. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.

**17.-Dº. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por cambio de bañera, alicatado de cocina y baño en C/ Pablo VI Nº 4. 3º C Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.

**18.-Dº. XXXX**, Fianza Definitiva por gestión de residuos por cambio de bañera por plato ducha en C/ Getafe Nº 17. 3º-2. Fianza por importe de **150,00 €**. EN METALICO.

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local que adopte el siguiente acuerdo:

La aprobación de Devolución de fianzas incluidas en el expediente.

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio decidirá”.

**Se aprueba por unanimidad.**

## **ASUNTOS FUERA DEL ORDEN DEL DÍA**

### **PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD SOBRE CONVENIO VIOLENCIA DE GÉNERO**

“En la Villa de Parla,

Vistos los informes que constan en el expediente 19/2021/CONV:

**Informe Técnico de PROTECCION CIUDADANA**

**Informe Técnico de Contratación**

**Informe Jurídico**

**Informe de Intervención**

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local que adopte el siguiente acuerdo:

Siendo conscientes de la gravedad y persistencia de las infracciones penales cometidas en el ámbito familiar, y más concretamente en el de la violencia de género, se considera necesario profundizar en las medidas de protección a las víctimas, a través de una adecuada coordinación de las actuaciones entre la Administración General del Estado y de las Entidades Locales, con el fin de prevenir y evitar riesgos de nuevas agresiones, resultando fundamental disponer de un registro con la información que permita realizar un seguimiento individualizado de las circunstancias de estas víctimas y de la evolución del riesgo en que se encuentren.

En el año 2007, se puso en funcionamiento el Sistema de Seguimiento Integral en los Casos de Violencia de Género (Sistema VioGén), en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre y cuyos objetivos son establecer una fluida coordinación entre todas las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad existentes en cada municipio, con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas judiciales de protección a las víctimas e integrar toda la información necesaria para proteger a las víctimas que sufren este tipo de agresiones, así como prevenir y erradicar definitivamente esta lacra social.

El Ministerio del Interior ha desarrollado una *aplicación informática* que da soporte al “Sistema de Seguimiento Integral de los casos de Violencia de Género” y dado que la protección policial a las víctimas corresponde a todas las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad -estatales, autonómicas y locales-, en el ámbito de sus competencias, según establece el artículo 31 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, la integralidad del Sistema requiere la incorporación al mismo de todas ellas.

El artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establece que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban.

El Convenio a suscribir quedará sometido al régimen jurídico previsto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, teniendo naturaleza administrativa y no conlleva coste para ninguna de las partes que lo suscriben, ni transferencia de recursos económicos entre las mismas.

Antes de la firma del Convenio, ya se ha cumplido con los requisitos previos de su aprobación en la Junta Local de Seguridad de 25 de junio de 2020 y la adhesión al Protocolo de colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de la Policía Local para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género (Convenio Ministerio del Interior-FEMP de 13 de marzo de 2006) y la aprobación del Procedimiento de Colaboración entre la Policía Local y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que actúan en el municipio, protocolo donde se recoge la distribución de víctimas y funciones junto con la creación de una de la Mesa de Coordinación policial.

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local, que adopte el siguiente acuerdo:

- Aprobar la suscripción del Convenio entre el Ministerio de Interior y el Ayuntamiento de Parla, para la incorporación del Cuerpo de Policía Local al “Sistema de Seguimiento Integral de los casos de Violencia de Género”, estableciendo la forma de colaboración para la adecuación de los mecanismos técnicos informáticos necesarios.
- La vigencia del Convenio será de cuatro años, y antes de la finalización de la vigencia se podrá acordar, expresamente y por escrito, su prórroga hasta otros cuatro años adicionales.
- El Convenio resultará eficaz una vez sea inscrito en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del Sector Público Estatal y tras su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio decidirá".

**Se estima la urgencia por unanimidad**

**Se aprueba por unanimidad.**

**“PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE NUEVAS  
TECNOLOGÍAS, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA**

En la Villa de Parla,

La presente propuesta plantea la necesidad de reforzar el Área de Participación Ciudadana para atender a las necesidades de recursos humanos manifestadas en el informe que obra en el expediente y que en síntesis responden al importante aumento de la carga de trabajo prevista para el presente ejercicio.

Vistos los informes que constan en el expediente 3/2021/MOVINMUN:

**Informe Técnico de Recursos Humanos**

**Informe Técnico de Participación Ciudadana**

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local que adopte el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** - Trasladar al trabajador D. XXXX, con categoría de Técnico Superior, al Área Participación Ciudadana sin modificación de sus condiciones laborales.

**SEGUNDO.** - Dar traslado a las Áreas afectadas y a las personas interesadas.

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio decidirá”.

**Se estima la urgencia por unanimidad**

**Se aprueba por unanimidad**