

**NOTA INFORMATIVA 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**

En la Villa de Parla a 22 de Febrero de 2022

**PRIMERO.-** Finalizada la Fase de Oposición, la **CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA FASE DE OPOSICIÓN**, según apartado 6.1 de las bases, es la siguiente:

	APELLIDOS, NOMBRE	DNI CODF	PUNTUACIÓN DEFINITIVA FASE OPOSICIÓN		
			CALIFICACIÓN PRIMER EJERCICIO FASE OPOSICIÓN	CALIFICACIÓN SEGUNDO EJERCICIO FASE OPOSICIÓN	CALIFICACIÓN FINAL FASE OPOSICIÓN
1	GARCÍA MARTÍNEZ, LUIS FELIPE	***0035**	No presentado	-	-
2	MARQUÉS CASTRO, ÁNGEL GUSTAVO	***0124**	7,66	6,44	<b>7,05</b>
3	MUÑOZ CANO, JOSÉ MARÍA	***1839**	5,66	No presentado	-
4	NAVARRO NAVARRO, EMILIO	***8160**	6,93	1,74	-
5	PÉREZ FAJARDO, DANIEL	***8820**	No presentado	-	-
6	VALLE DEL GARCÍA, ALBERTO	***3639**	6,26	5,04	<b>5,65</b>

De acuerdo con lo establecido en la base 6.1 las personas que han superado la fase de oposición son:

- MARQUÉS CASTRO, ANGEL GUSTAVO
- VALLE DEL GARCÍA, ALBERTO

**SEGUNDO.-** Se inicia **LA FASE DE CONCURSO**, según el apartado 6.2 de las bases, a esta fase del proceso selectivo solo accederán las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

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. El plazo de presentación será **del 23 de febrero hasta el 14 de marzo de 2022**.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido por el Ayuntamiento de Parla que se publicará en la Sede Electrónica, de las siguientes maneras:

- Prioritariamente, con Certificado Digital:
  - Por el Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>)<https://sede.ayuntamientoparla.es>)
  - 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>)

- 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= PARL A&utm\\_ medium= web&utm\\_ campaign= citaprevia](https://citaprevia. tao. es/ citaPrevia? id_ cliente= DWV1036HGRTLQEXVBQHH&utm_ source= PARL A&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."**