

En Parla, a 12 de diciembre de 2024

Con fecha 11 de diciembre de 2024, emite Acta el Tribunal de Selección designado para la cobertura de **UNA PLAZA DE OFICIAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS, PERSONAL LABORAL, GRUPO PROFESIONAL C2, PARA SU COBERTURA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE (REF. PEET59)** correspondiente a la convocatoria de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ACORDANDO lo siguiente:

PRIMERO. –Finalizado el plazo de **ALEGACIONES** contra la **PROPUESTA PROVISIONAL DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS QUE SUPERAN LA FASE DEL CONCURSO-OPOSICIÓN** o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo, pero no acreditados correctamente, otorgado mediante el Acta CUARTA de este Tribunal de fecha 20 de noviembre de 2024 **sin que se haya presentado ninguna en tiempo** y forma procede, por parte de este Tribunal, la **ELEVACIÓN A DEFINITIVA** de aquella.

SEGUNDO. – En virtud de lo anterior, la **CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN** conforme a lo establecido en el apartados 9 de las bases que rigen el proceso:

Nº	DNI	CALIFICACIÓN DEFINITIVA OPOSICIÓN (CDO)	CALIFICACIÓN DEFINITIVA CONCURSO (CDC)	CALIFICACIÓN FINAL OPOSICIÓN-CONCURSO (CFCO) *
1	53429945W	77,14	80,00	78,28
2	53801845S	77,14	0	46,28
3	52951189Z	46,67	22,69	37,08

*** CFCO= 0,60CDO+0,40CDC**

TERCERO. – **APROBAR LA PROPUESTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS QUE SUPERAN LA FASE DEL CONCURSO-OPOSICIÓN** del PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS, PERSONAL LABORAL, GRUPO PROFESIONAL C2, PARA SU COBERTURA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE (REF. PEET59) correspondiente a la convocatoria de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Nº	DNI
1	53429945W

CUARTO. - **PROPONER** al órgano competente la **CONTRATACIÓN** como **personal LABORAL FIJO** del Ayuntamiento de Parla en la categoría de OFICIAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS de las personas relacionadas en el ordinal precedente.

QUINTO. – **APROBAR** la siguiente **RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE PERSONAS ASPIRANTES** prevista en el apartado 9.2 de las Bases concernidas para su contratación como personal laboral fijo de esta administración en la categoría de **OFICIAL DE INSPECCIÓN Y**

CONTROL DE SERVICIOS con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas en los supuestos de renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o, cuando de la documentación aportada por éstas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos antes de su contratación.

RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE PERSONAS ASPIRANTES (PEET59)	
Nº	DNI
1	53801845S
2	52951189Z

SEXTO- Publicar en la Sede Electrónica la **CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO Y LA RELACIÓN DE LAS PERSONAS PROPUESTAS** para su contratación como personal laboral fijo en la categoría de **OFICIAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL** del Ayuntamiento de Parla.

NOTA: Las personas aspirantes que han superado el proceso y han sido propuestas por el Tribunal calificador para su **CONTRATACIÓN como personal LABORAL FIJO** del Ayuntamiento de Parla en la categoría de **OFICIAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL** deberán presentar, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados desde el siguiente al de la publicación de la presente nota informativa, DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 2 DE ENERO DE 2025 la documentación relacionada en el apartado 10 y en el Anexo de las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la Estabilización del Empleo Temporal previstas en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

No será necesaria la aportación de aquellos documentos que ya obran en poder de la administración, debiendo en tal caso la persona interesada indicar tal circunstancia.

En el supuesto de que las personas seleccionadas 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 contratado como personal laboral fijo para ocupar la plaza objeto de la convocatoria concernida, 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.

La documentación podrá presentarse mediante alguna de las siguientes opciones:

- 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>)
 - 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>)
- Excepcionalmente, si no dispone de medios electrónicos, se hará de manera presencial:

- 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=PARLA&utm_medium=web&utm_campaign=citaprevia
- 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 correo electrónico: personaloposiciones@ayuntamientoparla.es**

Las personas aspirantes deberán estar atentas a posibles publicaciones en la Sede Electrónica en este sentido, así como para cualquier otra información complementaria al respecto.