

**NOTA INFORMATIVA**  
**REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN DOCUMENTACIÓN**

**PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y POR PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE UN UN PUESTO DE PSICÓLOGO/A.**

En la Villa de Parla, a 6 de octubre de 2022

Con fecha 4 de octubre de 2022, el Tribunal de Selección del proceso selectivo, emite Acta de requerimiento subsanación de documentación, **ACORDANDO** lo siguiente:

**“PRIMERO.** - Los candidatos/as presentados/as en el concernido proceso selectivo, a través de solicitudes que han llegado al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Parla y preseleccionadas de la Oficina de Empleo de Parla, son los/as siguientes:

	<b>DNI</b>
1	02268933Y
2	08947255W
3	11827091P
4	16622898Q
5	39377136D
6	45601867C
7	46920208R
8	48995245R
9	50755372F
10	50872915C
11	51140584S
12	52984609S
13	53133719Q
14	53465593T

**SEGUNDO.** - El Tribunal procede a la baremación de las solicitudes presentadas y una vez revisadas decide requerir subsanación de documentación que estima pertinente en relación con la valoración de los méritos a las siguientes personas aspirantes:

- 16622898Q
- 45601867C
- 48995245R
- 50755372F

**TERCERO.**- Se concede un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de este Acta en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Parla, para que los/as aspirantes que deben subsanar.”

## PLAZO DE SUBSANACIÓN

Los/as aspirantes que tengan que subsanar será desde el **7 al 21 de octubre de 2022** 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:
  - 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](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 fax al número 91.698.29.71."**