

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

89
PARLA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla, con fecha 13 de diciembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en turno libre y mediante el sistema de concurso de las plazas incluidas en el apartado 2 de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla con fecha 9 de mayo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 112, de 12 de mayo).

Las plazas convocadas son las siguientes:

| REF. PS | G.PROF. | CATEGORÍA | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | Nº | BOLSA DE EMPLEO |
|---------|-------------------|--|------------------|-----------|-------|----|-----------------|
| PEET1 | A1 | ABOGADO | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET2 | | ARQUITECTO | AE | TÉC | SUP | 1 | SI |
| PEET3 | | ECONOMISTA | AG | TÉC | | 1 | SI |
| PEET4 | | INGENIERO DE CAMINOS | AE | TÉC | SUP | 1 | SI |
| PEET5 | | PERIODISTA | PERSONAL LABORAL | | | 3 | SI |
| PEET6 | | PSICOLOGO | PERSONAL LABORAL | | | 3 | SI |
| PEET7 | | TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL | AG | TÉC | | 2 | SI |
| PEET8 | | TÉCNICO PREV.RIESGOS. LAB | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET9 | | TÉCNICO SUPERIOR | PERSONAL LABORAL | | | 8 | NO |
| PEET10 | | ARQUITECTO TÉCNICO | AE | TÉC | MED | 1 | SI |
| PEET11 | A2 | A.T.S. | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET12 | | AGENTE DE DESARROLLO LOCAL | PERSONAL LABORAL | | | 12 | NO |
| PEET13 | | EDUCADOR | PERSONAL LABORAL | | | 4 | SI |
| PEET14 | | INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL | AE | TÉC | MED | 1 | SI |
| PEET15 | | INTERPRETE DE SIGNOS | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET16 | | MEDIADOR/A INTERCULTURAL | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI |
| PEET17 | | PROFESOR/A DE GRADO MEDIO | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET18 | | TÉCNICO DE MUJER | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET19 | | TÉCNICO MEDIO | PERSONAL LABORAL | | | 10 | NO |
| PEET20 | | TRABAJADOR SOCIAL | PERSONAL LABORAL | | | 16 | SI |
| PEET21 | C1 | ADMINISTRATIVO | AG | ADM | | 1 | NO |
| | | | PERSONAL LABORAL | | | 1 | |
| PEET22 | | ANIMADOR SOCIOCULTURAL | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET23 | | EDUCADOR/A PERSONAS CON DISCAPACIDAD | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI |
| PEET24 | | ENCARGADO | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET25 | | INSPECTOR DE RENTAS | AE | TÉC | AUX | 1 | SI |
| PEET26 | | MAESTRO TALLER | PERSONAL LABORAL | | | 4 | SI |
| PEET27 | | PREPARADOR/A LABORAL | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET28 | | PROGRAMADOR | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET29 | | PROGRAMADOR-OPERADOR | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET30 | TÉCNICO DEPORTIVO | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI | |
| PEET31 | C2 | AGENTE ACT. TURISTICAS | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET32 | | AGENTE DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS-NOMINA | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET33 | | ANIMADOR SOCIOCULTURAL | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET34 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AG | AUX | | 10 | NO |
| | PERSONAL LABORAL | | | 42 | | | |

| REF. PS | G.PROF. | CATEGORÍA | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | Nº | BOLSA DE EMPLEO | |
|--------------|---------|--|---|------------------|-------|------------|-----------------|----|
| PEET35 | | AUXILIAR DE INFORMACIÓN | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO | |
| PEET36 | | CAPATAZ | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO | |
| PEET37 | | CONDUCTOR | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI | |
| PEET38 | | CUIDADOR/A | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI | |
| PEET39 | | MONITOR DEPORTIVO | PERSONAL LABORAL | | | 5 | NO | |
| PEET40 | | OFICIAL CERRAJERO | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI | |
| PEET41 | | OFICIAL DE ALBAÑILERÍA | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI | |
| PEET42 | | OFICIAL DE CARPINTERÍA | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI | |
| PEET43 | | OFICIAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI | |
| PEET44 | | OFICIAL FONTANERÍA | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI | |
| PEET45 | | OFICIAL PRIMERA | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO | |
| PEET46 | | OFICIAL PRIMERA MONITOR FORMACIÓN | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO | |
| PEET47 | | OFICIAL PRIMERA MONITOR INFORMÁTICO | PERSONAL LABORAL | | | 3 | NO | |
| PEET48 | | OPERARIO DE BIBLIOTECA | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO | |
| PEET49 | | E | AUXILIAR DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS | PERSONAL LABORAL | | | 48 | NO |
| PEET50 | | | AUXILIAR DE INFORMACIÓN | PERSONAL LABORAL | | | 3 | NO |
| PEET51 | | | CONSERJE | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET52 | | | PEÓN | PERSONAL LABORAL | | | 15 | SI |
| TOTAL | | | | | | 237 | | |

Segundo.—Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición de las plazas incluidas en el apartado 1 de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla con fecha 9 de mayo de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 112, de 12 de mayo).

Las plazas convocadas son las siguientes:

| REF. PS | G.PROF. | CATEGORÍA | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | Nº | BOLSA EMPLEO |
|--------------|---------|---|------------------|-----------|-------|-----------|--------------|
| PEET53 | A1 | ABOGADO | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| | | | AG | TEC | SUP | 1 | |
| PEET54 | A2 | TÉCNICO PREV.RIESGOS. LAB | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET55 | | TRABAJADOR SOCIAL | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET56 | C1 | AUXILIAR DE BIBLIOTECA | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI |
| PEET57 | C2 | CONDUCTOR | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET58 | | OFICIAL DE ALBAÑILERÍA | PERSONAL LABORAL | | | 3 | NO |
| PEET59 | | OFICIAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET60 | | OFICIAL ELECTRICISTA | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET61 | E | AUXILIAR DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| TOTAL | | | | | | 15 | |

Las convocatorias íntegras, junto con los anexos, se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de Parla, en el apartado Oferta Pública de Empleo, de la sede electrónica:

https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede/se_contenedor1.jsp?seccion=s_ldes_d1_v2.jsp&codbusqueda=30&language=es&codResi=1&codMenuPN=6&codMenu=16&layout=se_contenedor1.jsp&layout=se_contenedor1.jsp

El plazo de presentación de las solicitudes será 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”.

En Parla, a 16 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado del Área Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Parla, Andrés Correa Barbado.

(02/24.512/22)



Libro de Registro de
Salida General:

Ana Sanchez Valera, secretario(a) de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla, CERTIFICO:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión Extraordinaria de urgencia celebrada el día 13 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente Acuerdo:

“2. APROBAR LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA CON FECHA 9 DE MAYO DE 2022 (BOCM N° 112 DE 12 DE MAYO). EXPTE. 3/2022/BASELABFUN

Vista la propuesta del Concejal Delegado que dice:

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

En la Villa de Parla,

El pasado 29 de diciembre de 2021 se aprobó la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que regula, entre otras cuestiones, procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación de exceso de temporalidad existente.

El referido texto legal, con el fin de evitar dilaciones, determina que las ofertas de empleo relativas a estos procesos de estabilización se aprueben y publiquen en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022, y las respectivas convocatorias antes del 31 de diciembre de 2022, debiendo finalizar los procesos antes del 31 de diciembre de 2024.

Como actuación previa, y en cumplimiento de lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla aprobó con fecha 9 de mayo de 2022 la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público que fue previamente acordada en el seno de la Mesa General de Negociación con el voto favorable de todas las secciones sindicales representadas en ella.

Posteriormente, con fecha 11 de octubre de 2022 se acordaron en la Mesa General de Negociación las Bases por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local con fecha 21 de octubre de 2022.

Asimismo, el pasado 2 de diciembre de 2022 y también previo acuerdo en la Mesa General de Negociación, la Junta de Gobierno Local aprobó las Bases por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal previstos 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.

Llegados a este punto y de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2021 procede la aprobación de la convocatoria de las plazas incluidas en la referida Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Parla para la Estabilización del Empleo Temporal y su publicación antes del 31 de diciembre de 2022.

Las convocatorias objeto de aprobación se remiten a las correspondientes Bases generales previamente acordadas con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación y aprobadas en la Junta de Gobierno. En ellas, asimismo, de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2021 y tomando en consideración las necesidades organizativas de esta administración de cara al futuro, se ha previsto la creación de determinadas Bolsas de Empleo y la regulación de las mismas.

Vistos los antecedentes y documentación obrantes en el expediente **3/2022/BASELABFUN**:

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

PRIMERO. – APROBAR la **CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL APARTADO 2 DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA CON FECHA 9 DE MAYO DE 2022 (BOCM Nº 112 DE 12 DE MAYO)** que se anexa a la presente propuesta.

SEGUNDO. – APROBAR la **CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL APARTADO 1 DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA CON FECHA 9 DE MAYO DE 2022 (BOCM Nº 112 DE 12 DE MAYO)** que se anexa a la presente propuesta.

TERCERO. - Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid por la vía de urgencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Vistas las Convocatorias de Pruebas Selectivas que obran en el expediente.

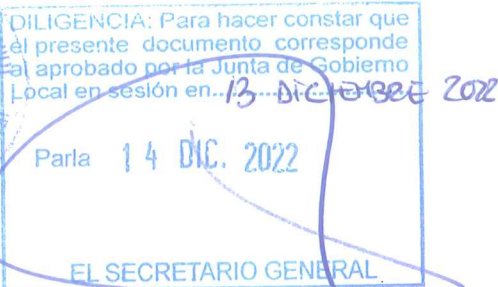
La Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda aprobar la Propuesta.”

Y para que así conste, expido la presente con el Visto Bueno del Sr. Alcalde

VºBº

Documento firmado
electrónicamente por RAMÓN JURADO
RODRÍGUEZ, Alcalde-Presidente.
Parla, a 16 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente
por ANA SANCHEZ VALERA, Secretraria
de la Junta de Gobierno Local.
Parla, a 15 de diciembre de 2022



CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL APARTADO 2 DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA CON FECHA 9 DE MAYO DE 2022 (BOCM N° 112 DE 12 DE MAYO).

1. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en turno libre y mediante el sistema de concurso de las plazas incluidas en el apartado 2 de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla con fecha 9 de mayo de 2022 (BOCM nº 112 de 12 de mayo) y que se relacionan en el Anexo I.

2. REGULACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

La regulación de los procesos selectivos para el acceso a las plazas objeto de la presente convocatoria será la establecida en las *"Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público"* aprobadas por la Junta de Gobierno Local con fecha 21 de octubre de 2022 (BOCM nº 256 de fecha 27 de octubre de 2022) y corregidas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 2 de diciembre de 2022 (BOCM nº 293 de fecha 9 de diciembre de 2022) en su versión vigente.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán conforme a lo previsto en las *"Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público"*.

El plazo de presentación de las solicitudes será 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.

Los modelos oficiales de solicitud que deberán presentar las personas aspirantes se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla en el apartado correspondiente a los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria.

Junto con el modelo de solicitud oficial referido, las personas aspirantes deberán presentar debidamente cumplimentado el modelo de autobaremación que figura en el Anexo II de la presente convocatoria y que estará disponible de la misma manera en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla en el apartado correspondiente a los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria.



Las personas aspirantes deberán presentar una solicitud y un modelo de autobaremación por cada proceso selectivo relacionado en el Anexo I en el que pretenda participar.

4. TASA POR PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

El importe de la tasa por participar en los procesos selectivos concernidos será el vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de instancias, según lo previsto en el apartado 4.h) de las "Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público".

5. AGRUPACIÓN DE PROCESOS.

Se celebrarán procesos selectivos únicos por cada plaza con idéntica categoría y mismo grupo profesional con independencia de su naturaleza laboral o funcionaria.

La adjudicación de las plazas se realizará conforme a lo previsto en las "Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público".

6. BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

En el Anexo I se indican las plazas cuyos procesos selectivos prevén la creación de bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal que quedarán integradas por aquellas personas aspirantes que no habiendo superado el proceso selectivo obtengan una **puntuación mínima de 30 puntos**.

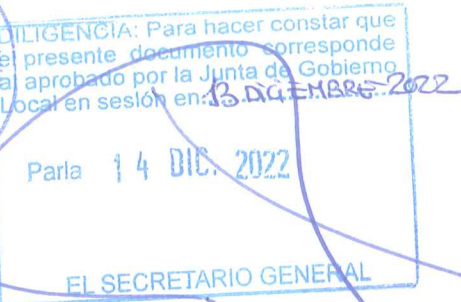
6.1. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSA DE EMPLEO.

Los/as aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hubieran obtenido la puntuación referida en el párrafo que antecede, quedarán en una lista de espera ante la posibilidad de que surjan nuevas necesidades de carácter temporal y en los términos previstos en la normativa vigente para estos supuestos. Su vigencia se extenderá desde su aprobación, una vez finalizado el proceso selectivo concernido, hasta el 31 de diciembre de 2027, pudiendo prorrogarse su vigencia por parte del órgano competente cuando concurren circunstancias que lo motiven.

El puesto asignado en la bolsa de empleo se asignará por riguroso orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes en este proceso selectivo.

El orden de los/as candidatos/as en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y/o por e-mail. A tal efecto las personas interesadas deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y



una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la bolsa de empleo.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/la aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente se entenderá que el/la aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de un día hábil, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de empleo.

No obstante a lo anterior, excepcionalmente y por razones de urgencia, podrá procederse al llamamiento telefónico de los/a sucesivos candidatos/as hasta localizar uno disponible.

En el caso de existir diferentes ofertas de empleo, tendrá preferencia de elección el/la candidata/a con mayor puntuación.

Las bolsas constituidas atenderán indistintamente las necesidades temporales existentes tanto de naturaleza funcionaria como laboral. En lo que respecta a la formalización del nombramiento como funcionarios/as interinos/as éste se regirá atendiendo en todo caso a las diferentes modalidades y regulación previstas en el artículo 10 del TREBEP. En el caso de contrataciones laborales, en lo relativo a la modalidad contractual, ésta será la que corresponda de acuerdo con la necesidad existente y la normativa laboral vigente.

6.2. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

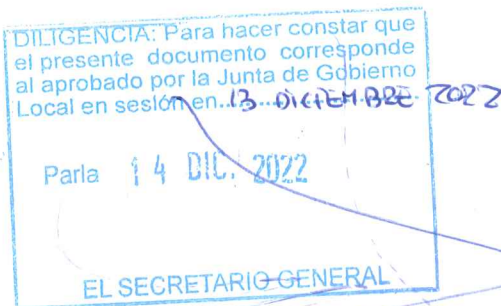
Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar a un nombramiento durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No superar el periodo de prueba en el caso de contrataciones laborales.
- No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte del aspirante una vez transcurrido 24 horas después del llamamiento salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

6.3. CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA

Se considerarán causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- a) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- b) Estar en situación de permiso por nacimiento para la madre biológica o permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.
- c) Tener un hijo/a menor de tres años de edad.



- d) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- e) Estar en situación de incapacidad temporal.

Las personas aspirantes deberán formalizar su renuncia por escrito en el plazo 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que se realizó el llamamiento, mediante instancia general dirigida al Departamento de Recursos Humanos aportando la causa justificada, quedando en caso contrario excluidos. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar de igual forma y en el plazo máximo de 5 días hábiles, tal circunstancia. Hasta ese momento, el/la candidata/a se encontrará en situación de baja temporal en la bolsa de empleo. Si el/la candidata/a no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa. El alta en la bolsa de empleo tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

6.4. DEROGACIÓN DE LISTAS DE ESPERA/BOLSAS DE EMPLEO EXISTENTES.

La aprobación de las bolsas de empleo derivadas de la ejecución de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal objeto de la presente convocatoria derogarán a las listas de espera/bolsas de Empleo vigentes del mismo puesto/categoría que se encuentren expresamente prorrogadas hasta su sustitución por otras.

En el caso de que existiesen listas de espera/bolsas de empleo vigentes cuya fecha de finalización expresa no se haya alcanzado, las bolsas de empleo aprobadas derivadas de la ejecución de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados de la presente convocatoria se integrarán como supletorias de las primeras y con la regulación aquí establecida, hasta la finalización de su vigencia.

7. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

8. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria para la cobertura de plazas de personal funcionario se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en 13 DICIEMBRE 2022

Parla 14 DIC. 2022

EL SECRETARIO GENERAL



Contra la presente convocatoria para la cobertura de plazas de personal laboral se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social en los términos y plazos previstos en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

ANEXO I. PLAZAS CONVOCADAS

| Ref. PS | G.PROF. | CATEGORÍA | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | Nº | BOLSA DE EMPLEO |
|---------|-------------------|--|------------------|-----------|-------|----|-----------------|
| PEET1 | A1 | ABOGADO | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET2 | | ARQUITECTO | AE | TÉC | SUP | 1 | SI |
| PEET3 | | ECONOMISTA | AG | TÉC | | 1 | SI |
| PEET4 | | INGENIERO DE CAMINOS | AE | TÉC | SUP | 1 | SI |
| PEET5 | | PERIODISTA | PERSONAL LABORAL | | | 3 | SI |
| PEET6 | | PSICOLOGO | PERSONAL LABORAL | | | 3 | SI |
| PEET7 | | TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL | AG | TÉC | | 2 | SI |
| PEET8 | | TÉCNICO PREV.RIESGOS. LAB | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET9 | | TÉCNICO SUPERIOR | PERSONAL LABORAL | | | 8 | NO |
| PEET10 | A2 | ARQUITECTO TÉCNICO | AE | TÉC | MED | 1 | SI |
| PEET11 | | A.T.S. | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET12 | | AGENTE DE DESARROLLO LOCAL | PERSONAL LABORAL | | | 12 | NO |
| PEET13 | | EDUCADOR | PERSONAL LABORAL | | | 4 | SI |
| PEET14 | | INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL | AE | TÉC | MED | 1 | SI |
| PEET15 | | INTERPRETE DE SIGNOS | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET16 | | MEDIADOR/A INTERCULTURAL | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI |
| PEET17 | | PROFESOR/A DE GRADO MEDIO | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET18 | | TÉCNICO DE MUJER | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET19 | | TÉCNICO MEDIO | PERSONAL LABORAL | | | 10 | NO |
| PEET20 | | TRABAJADOR SOCIAL | PERSONAL LABORAL | | | 16 | SI |
| PEET21 | C1 | ADMINISTRATIVO | AG | ADM | | 1 | NO |
| | | | PERSONAL LABORAL | | | 1 | |
| PEET22 | | ANIMADOR SOCIOCULTURAL | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET23 | | EDUCADOR/A PERSONAS CON DISCAPACIDAD | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI |
| PEET24 | | ENCARGADO | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET25 | | INSPECTOR DE RENTAS | AE | TÉC | AUX | 1 | SI |
| PEET26 | | MAESTRO TALLER | PERSONAL LABORAL | | | 4 | SI |
| PEET27 | | PREPARADOR/A LABORAL | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET28 | | PROGRAMADOR | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET29 | | PROGRAMADOR-OPERADOR | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET30 | TÉCNICO DEPORTIVO | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI | |
| PEET31 | C2 | AGENTE ACT. TURISTICAS | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET32 | | AGENTE DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS-NOMINA | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET33 | | ANIMADOR SOCIOCULTURAL | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET34 | | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AG | AUX | | 10 | NO |
| | PERSONAL LABORAL | | | 42 | | | |



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en 13 de mayo de 2022

Parla 14 DIC. 2022

EL SECRETARIO GENERAL



| Ref. PS | G.PROF. | CATEGORÍA | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | Nº | BOLSA DE EMPLEO |
|--------------|---------|---|------------------|-----------|-------|------------|-----------------|
| PEET35 | | AUXILIAR DE INFORMACION | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET36 | | CAPATAZ | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET37 | | CONDUCTOR | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET38 | | CUIDADORA/A | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI |
| PEET39 | | MONITOR DEPORTIVO | PERSONAL LABORAL | | | 5 | NO |
| PEET40 | | OFICIAL CERRAJERO | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET41 | | OFICIAL DE ALBAÑILERÍA | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI |
| PEET42 | | OFICIAL DE CARPINTERÍA | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET43 | | OFICIAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET44 | | OFICIAL FONTANERIA | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET45 | | OFICIAL PRIMERA | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET46 | | OFICIAL PRIMERA MONITOR FORMACIÓN | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET47 | | OFICIAL PRIMERA MONITOR INFORMÁTICO | PERSONAL LABORAL | | | 3 | NO |
| PEET48 | | OPERARIO DE BIBLIOTECA | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET49 | E | AUXILIAR DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS | PERSONAL LABORAL | | | 48 | NO |
| PEET50 | | AUXILIAR DE INFORMACIÓN | PERSONAL LABORAL | | | 3 | NO |
| PEET51 | | CONSERJE | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET52 | | PEÓN | PERSONAL LABORAL | | | 15 | SI |
| TOTAL | | | | | | 237 | |



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en **13 DICIEMBRE 2022**
Parla **14 DIC. 2022**
EL SECRETARIO GENERAL



ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

AUTOBAREMACIÓN PROCESOS SELECTIVOS ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
PREVISTOS EN LAS DA 6ª Y 8ª LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Referencia Proceso Selectivo (ver Anexo I de la Convocatoria):

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases Generales de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará documentalmente en el supuesto de que sea requerido al efecto por parte del tribunal de selección.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en el presente documento

| 1. DATOS PERSONALES | | | | | | | | | |
|--|--------|-------------|-------|-------------------|------|--------------|-------------------|--------------|------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | | | | | | | DNI | | |
| 2. DESCRIPCIÓN PLAZA O EP ESTABILIZACIÓN A LA QUE SE OPTA (CUMPLIMENTAR EL APARTADO 2.1 Y/O 2.2 SEGUN CORRESPONDA) | | | | | | | | | |
| 2.1 PERSONAL FUNCIONARIO | | | | | | | | | |
| CATEGORÍA | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | GRUPO PROFESIONAL | | | | | |
| 2.2 PERSONAL LABORAL | | | | | | | | | |
| CATEGORÍA | | | | | | | GRUPO PROFESIONAL | | |
| 3. MÉRITOS ALEGADOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (BASE 8.3.1) (MÁXIMO 80 PUNTOS) (SE ADJUNTA DETALLE EN ANEXO I DEP) | | | | | | | | | |
| A) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PLAZAS DE IDÉNTICA CATEGORÍA A LA QUE SE OPTA | | nº meses AP | Ptos | nº meses GP | Ptos | nº meses REL | Ptos | nº meses RAP | Ptos |
| I) Servicios prestados como personal laboral/funcionario desde el 1 de enero de 2013 hasta la fecha de finalización de presentación de Instancias (Máx. 60 puntos) | | | | | | | | | |
| II) Servicios prestados como personal laboral/funcionario desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2012 (Máx. 10 puntos) | | | | | | | | | |
| III) Servicios prestados como personal laboral/funcionario anteriores al 1 de enero de 2006 (Máx. 5 puntos) | | | | | | | | | |
| SUBTOTALES BASE 8.3.1.A) | | Subtotal | | Subtotal | | Subtotal | | Subtotal | |
| B) RESTO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN (PLAZAS DIFERENTE CATEGORÍA) | | nº meses AP | Ptos | nº meses GP | Ptos | nº meses REL | Ptos | nº meses RAP | Ptos |
| I) Servicios prestados como personal laboral/funcionario en plazas pertenecientes al mismo grupo profesional que la que se opta (Máx. 15 puntos) | | | | | | | | | |
| II) Servicios prestados como personal laboral/funcionario en plazas pertenecientes diferente grupo profesional que la que se opta (Máx. 15 puntos) | | | | | | | | | |
| SUBTOTALES 8.3.1.B) | | Subtotal | | Subtotal | | Subtotal | | Subtotal | |
| TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (BASE 8.3.1) | | | | | | | | | |

DOC AUTOBAREMO

Página 1

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en: 13 de mayo de 2022

Parla 14 DIC. 2022

EL SECRETARIO GENERAL



AUTOBAREMACIÓN PROCESOS SELECTIVOS ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTOS EN LAS DA 6ª Y 8ª LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

| 4. MÉRITOS ALEGADOS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (BASE 8.3.2) (MÁXIMO 20 PUNTOS) (SE ADJUNTA DETALLE EN ANEXO II DFC) | | |
|--|-----------------------------|------|
| A) TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 10 PUNTOS) | | |
| I) Para plazas pertenecientes al subgrupo profesional A1 y A2 | nº titulaciones adicionales | Ptos |
| Por estar en posesión de título de Diplomado/a, Graduado/a o Licenciado/a o Master, distintos a: que da acceso y permite participar en el proceso selectivo (Máximo 10 puntos) | | |
| II) Para plazas pertenecientes al subgrupo profesional C1, C2 y EJAP | nº titulaciones adicionales | Ptos |
| Por estar en posesión de titulación académica superior a la requerida para el acceso a la categoría (Máximo 10 puntos) | | |
| SUBTOTALES BASE 8.3.2.A) | | |
| B) CURSO DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO | | |
| I) Para plazas pertenecientes al subgrupo profesional A1 y A2 | nº cursos | Ptos |
| Cursos de entre 4 y 19 horas. | | |
| Cursos de entre 20 y 100 horas. | | |
| Cursos de entre 101 y 300 horas. | | |
| Cursos de más de 300 horas. | | |
| II) Para plazas pertenecientes al subgrupo profesional C1 y C2 | nº cursos | Ptos |
| Cursos de entre 4 y 19 horas. | | |
| Cursos de entre 20 y 100 horas. | | |
| Cursos de entre 101 y 300 horas. | | |
| Cursos de más de 300 horas. | | |
| III) Para plazas pertenecientes al subgrupo profesional EJAP | nº cursos | Ptos |
| Cursos de entre 4 y 19 horas. | | |
| Cursos de entre 20 y 100 horas. | | |
| Cursos de entre 101 y 300 horas. | | |
| Cursos de más de 300 horas. | | |
| SUBTOTALES BASE 8.3.2.B) | | |
| TOTAL FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (BASE 8.3.2) | | |
| PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS | | |

5. DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA

En la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente autobaremación, así como en los Anexos I y II que se acompañan a la misma y que serán acreditados documentalmente a requerimiento del Tribunal de Selección.

En _____ a de _____ de _____

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo: _____



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en 13 de diciembre 2022
Parla 14 DIC. 2022
EL SECRETARIO GENERAL



CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL APARTADO 1 DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA CON FECHA 9 DE MAYO DE 2022 (BOCM Nº 112 DE 12 DE MAYO).

1. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición de las plazas incluidas en el apartado 1 de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla con fecha 9 de mayo de 2022 (BOCM nº 112 de 12 de mayo) y que se relacionan en el Anexo I.

2. REGULACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

La regulación de los procesos selectivos para el acceso a las plazas objeto de la presente convocatoria será la establecida en las *"Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal previstos 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"* aprobadas por la Junta de Gobierno Local con fecha 2 de diciembre 2022 (BOCM nº 293 de fecha 9 de diciembre de 2022) en su versión vigente.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán conforme a lo previsto en las *Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal previstos 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"*.

El plazo de presentación de las solicitudes será 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.

Los modelos oficiales de solicitud que deberán presentar las personas aspirantes se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla en el apartado correspondiente a los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes deberán presentar una solicitud por cada proceso selectivo relacionado en el Anexo I en el que pretenda participar.

4. TASA POR PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

El importe de la tasa por participar en los procesos selectivos concernidos será el vigente en el momento del inicio del plazo de presentación de instancias, según lo previsto en el apartado 4.h) de las *"Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal previstos en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de*



CONCEJALÍA DE PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE
PARLA



DILIGENCIA: Para hacer constar que
este presente documento corresponde
al aprobado por la Junta de Gobierno
Local en sesión en 13 de mayo de 2022

Parla 14 DIC. 2022

EL SECRETARIO GENERAL



28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.

5. AGRUPACIÓN DE PROCESOS.

Se celebrarán procesos selectivos únicos por cada plaza con idéntica categoría y mismo grupo profesional con independencia de su naturaleza laboral o funcionaria.

La adjudicación de las plazas se realizará conforme a lo previsto en las “Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal previstos 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”

6. TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

De conformidad con el apartado 8.1 de las “Bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Parla para la estabilización de empleo temporal previstos 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” la fase de oposición **constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test teórico-práctico** relacionado con la plaza objeto de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el Anexo II.

7. BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

En el Anexo I se indican las plazas cuyos procesos selectivos prevén la creación de bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal que quedarán integradas por aquellas personas aspirantes que, **no habiendo obtenido plaza, hubieran superado la fase de oposición.**

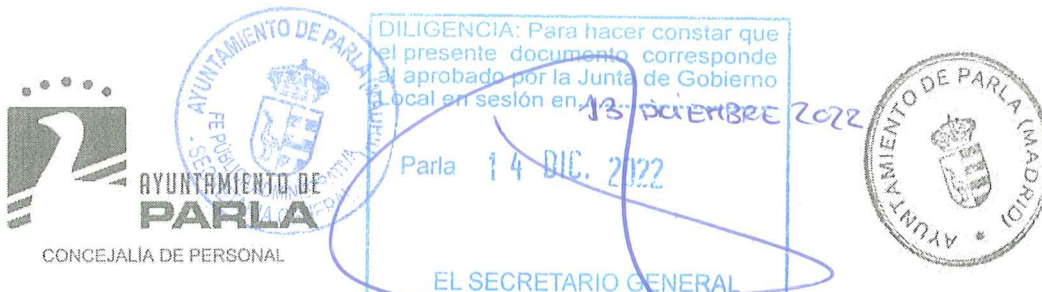
7.1. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Los/as aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hubieran obtenido la puntuación referida en el párrafo que antecede, quedarán en una lista de espera ante la posibilidad de que surjan nuevas necesidades de carácter temporal y en los términos previstos en la normativa vigente para estos supuestos. Su vigencia se extenderá desde su aprobación, una vez finalizado el proceso selectivo concernido, hasta el 31 de diciembre de 2027, pudiendo prorrogarse su vigencia por parte del órgano competente cuando concurren circunstancias que lo motiven.

El puesto asignado en la lista de espera se asignará por riguroso orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes en este proceso selectivo.

El orden de los/as candidatos/as en la lista no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y/o por e-mail. A tal efecto las personas interesadas deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de espera.



En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/la aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente se entenderá que el/la aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de un día hábil, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de empleo.

No obstante a lo anterior, excepcionalmente y por razones de urgencia, podrá procederse al llamamiento telefónico de los/as sucesivos/as candidatos/as hasta localizar una persona disponible.

En el caso de existir diferentes ofertas de empleo, tendrá preferencia de elección la persona candidata con mayor puntuación.

Las bolsas constituidas atenderán indistintamente las necesidades temporales existentes tanto de naturaleza funcionaria como laboral. En lo que respecta a la formalización del nombramiento como funcionarios/as interinos/as éste se registrará atendiendo en todo caso a las diferentes modalidades y regulación previstas en el artículo 10 del TREBEP. En el caso de contrataciones laborales, en lo relativo a la modalidad contractual, ésta será la que corresponda de acuerdo con la necesidad existente y la normativa laboral vigente.

7.2. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar a un nombramiento durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No superar el periodo de prueba en el caso de contrataciones laborales.
- No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte de la persona aspirante una vez transcurrido 24 horas después del llamamiento salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

7.3. CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA

Se considerarán causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- a) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- b) Estar en situación de permiso por nacimiento para la madre biológica o permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.
- c) Tener un hijo/a menor de tres años de edad.
- d) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- e) Estar en situación de incapacidad temporal.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en.

13 Diciembre 2022

Parla 14 DIC. 2022



Las personas aspirantes deberán formalizar su renuncia por escrito en el plazo 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que se realizó el llamamiento, mediante instancia general dirigida al Departamento de Recursos Humanos aportando la causa justificada, quedando en caso contrario excluidas.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar de igual forma y en el plazo máximo de 5 días hábiles, tal circunstancia. Hasta ese momento, el/la candidata/a se encontrará en situación de baja temporal en la bolsa de empleo. Si el/la candidata/a no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa. El alta en la bolsa de empleo tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

7.4. DEROGACIÓN DE LISTAS DE ESPERA/BOLSAS DE EMPLEO EXISTENTES.

La aprobación de las Bolsas de Empleo derivadas de la ejecución de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal objeto de la presente convocatoria derogan a las Listas de Espera/Bolsas de Empleo vigentes del mismo puesto/categoría que se encuentren expresamente prorrogadas hasta su sustitución por otras.

En el caso de que existiesen Listas de Espera/bolsas de Empleo vigentes cuya fecha de finalización expresa no se haya alcanzado, las Bolsas de Empleo aprobadas derivadas de la ejecución de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados de la presente convocatoria se integrarán como supletorias de las primeras y con la regulación aquí establecida, hasta la finalización de su vigencia.

8. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria y sus Anexos se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

9. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria para la cobertura de plazas de personal funcionario se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Contra la presente convocatoria para la cobertura de plazas de personal laboral se podrá interponer demanda ante la jurisdicción social en los términos y plazos previstos en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en **13 DE DICIEMBRE 2022**
Parla **14 DIC. 2022**
EL SECRETARIO GENERAL



ANEXO I. PLAZAS CONVOCADAS

| Ref. PS | G.PROF. | CATEGORÍA | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | Nº | BOLSA EMPLEO |
|--------------|---------|---|------------------|-----------|-------|-----------|--------------|
| PEET53 | A1 | ABOGADO | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| | | | AG | TÉC | SUP | 1 | |
| PEET54 | A2 | TÉCNICO PREV.RIESGOS. LAB | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET55 | | TRABAJADOR SOCIAL | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET56 | C1 | AUXILIAR DE BIBLIOTECA | PERSONAL LABORAL | | | 2 | SI |
| PEET57 | C2 | CONDUCTOR | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| PEET58 | | OFICIAL DE ALBAÑILERÍA | PERSONAL LABORAL | | | 3 | NO |
| PEET59 | | OFICIAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS | PERSONAL LABORAL | | | 1 | NO |
| PEET60 | | OFICIAL ELECTRICISTA | PERSONAL LABORAL | | | 1 | SI |
| PEET61 | E | AUXILIAR DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS | PERSONAL LABORAL | | | 2 | NO |
| TOTAL | | | | | | 15 | |



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en 15 de DICIEMBRE 2022
Parla 14 DIC. 2022
EL SECRETARIO GENERAL



ANEXO II. TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

| Ref. PS | G.PROF. | CATEGORÍA |
|---------|---------|-----------|
| PEET53 | A1 | ABOGADO |

- Tema 1** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- Tema 2** La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. Estatuto Autonomía Comunidad de Madrid.
- Tema 3** El municipio: 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.
- Tema 4** Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- Tema 5** El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, causa, fin y forma. Motivación, notificación y publicación.
- Tema 6** La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad y ejecutoriedad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.
- Tema 7** Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
- Tema 8** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): Los interesados en el procedimiento.
- Tema 9** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Principios generales. La estructura del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción.
- Tema 10** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (III): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 11** Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos.
- Tema 12** 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
- Tema 13** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
- Tema 14** Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (I): Contratos del Sector Público y Régimen Jurídico. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALIA DE PERSONAL



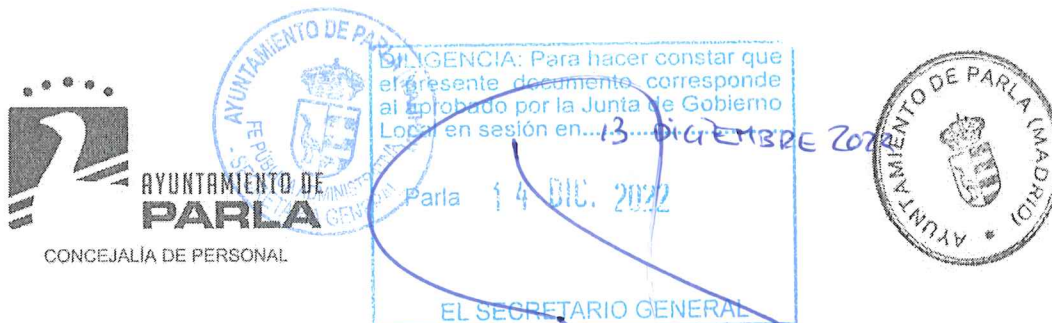
COMUNICACIÓN DE INTERÉS: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en... 13... DICIEMBRE 2022

Parla 14 DIC. 2022

EL SECRETARIO GENERAL



- Tema 15** Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (II): Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.
- Tema 16** 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.
- Tema 17** Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas.
- Tema 18** Régimen Jurídico de la Función Pública (III): Régimen retributivo del personal funcionario de la administración local. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
- Tema 19** Las Haciendas Locales: Régimen jurídico. Recursos de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y precios públicos.
- Tema 20** El Presupuesto de las Entidades Locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.
- Tema 21** La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I). Normativa reguladora. Objeto y ámbito aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas y ejercicio de los derechos.
- Tema 22** La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (II). Tratamiento de datos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de Protección de datos. Códigos de conducta y transferencias internacionales de datos. Régimen jurídico y régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.
- Tema 23** La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad.
- Tema 24** 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.
- Tema 25** Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Instrumentos de Planeamiento general y Planeamiento de desarrollo. Las ordenanzas urbanísticas.
- Tema 26** La jurisdicción contencioso-administrativa (I): Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias.
- Tema 27** La jurisdicción contencioso-administrativa (II): El recurso contencioso administrativo: Procedimiento en primera o única instancia.
- Tema 28** La jurisdicción contencioso-administrativa (III): El recurso contencioso administrativo: Procedimiento abreviado.
- Tema 29** La jurisdicción contencioso-administrativa (IV): Recursos contra resoluciones procesales. Ejecución de sentencias.



- Tema 30** La jurisdicción social (I). Competencia. Partes procesales. Actos procesales. Evitación del proceso.
- Tema 31** La jurisdicción social (II). Proceso Ordinario.
- Tema 32** La jurisdicción social (III). Modalidades Procesales: Despidos y Sanciones, Vacaciones, materia electoral, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente.
- Tema 33** La jurisdicción social (IV). Modalidades Procesales: Conflictos colectivos. Tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 34** La jurisdicción social (V). Medios de impugnación y régimen de recursos.
- Tema 35** 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.
- Tema 36** Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla (II). La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación. Situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional. Condiciones económicas. Beneficios sociales.
- Tema 37** Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla (III): 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.
- Tema 38** Acuerdo sobre condiciones laborales del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Parla
- Tema 39** Reglamentos Municipales del Ayuntamiento de Parla: Reglamento Orgánico del Pleno y las Comisiones del Ayuntamiento y Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento.
- Tema 40** Organización Municipal del Ayuntamiento de Parla: Corporación Municipal. Junta de Gobierno Local. Organigrama Municipal. Competencias.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



INFORMACIÓN: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en 13 de febrero de 2022

Parla 14 DIC. 2022



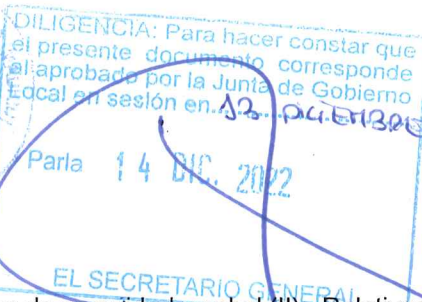
| Ref. PS | C. PROF. | CATEGORÍA |
|---------|----------|---------------------------|
| PEET54 | A2 | TÉCNICO PREV.RIESGOS. LAB |

- Tema 1** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- Tema 2** La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- Tema 3** El municipio: 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.
- Tema 4** Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- Tema 5** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 6** Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (I): Contratos del Sector Público y Régimen Jurídico. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
- Tema 7** Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (II): Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.
- Tema 8** 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.
- Tema 9** Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas.
- Tema 10** El Presupuesto de las Entidades Locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.
- Tema 11** La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Normativa reguladora. Objeto y ámbito aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas y ejercicio de los derechos.
- Tema 12** La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad.
- Tema 13** 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.
- Tema 14** Disposiciones mínimas de seguridad y salud (I): Relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos. En los lugares de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



- Tema 15** Disposiciones mínimas de seguridad y salud (II): Relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual
- Tema 16** Coordinación de actividades empresariales.
- Tema 17** Plan de Prevención del Ayuntamiento de Parla. Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Parla.
- Tema 18** El accidente de trabajo y la enfermedad profesional en el sistema de la Seguridad Social. Parte de accidente de trabajo, notificación y tramitación. Instrucción para la gestión de accidentes/incidentes laborales del Ayuntamiento de Parla.
- Tema 19** Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: régimen de las actividades preventivas. Funcionamiento como servicios de prevención. Las actuaciones en materia preventiva de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.
- Tema 20** Protocolos del Ayuntamiento de Parla vigentes: Procedimiento para la actuación frente al acoso laboral. Protocolo Marco ante agresiones. Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género.
- Tema 21** 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.
- Tema 22** Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla (II). La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación. Situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional. Condiciones económicas. Beneficios sociales.
- Tema 23** Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla (III): 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.
- Tema 24** Organización Municipal del Ayuntamiento de Parla: Corporación Municipal. Junta de Gobierno Local. Organigrama Municipal. Competencias.
- Tema 25** Centros Municipales del Ayuntamiento de Parla: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL

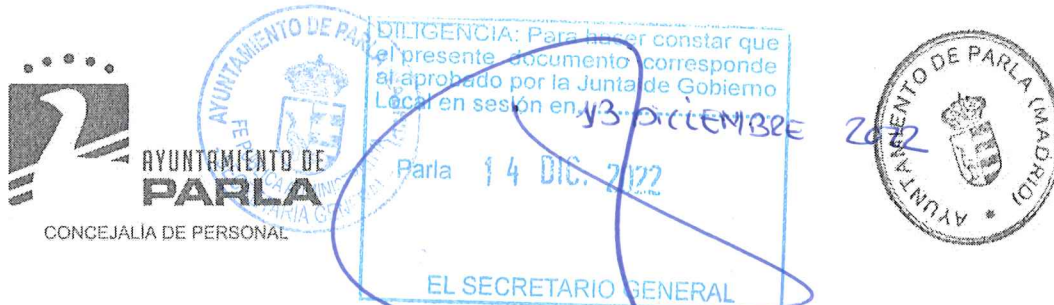


DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en **13 DICIEMBRE 2022**
Parla **14 DIC. 2022**
EL SECRETARIO GENERAL



| Ref. PS | G.PROF. | CATEGORÍA |
|---------|---------|---------------------|
| PEET55 | A2 | TRABAJADOR/A SOCIAL |

- Tema 1** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- Tema 2** La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- Tema 3** El municipio: 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.
- Tema 4** Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- Tema 5** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 6** Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público: Contratos del Sector Público y Régimen Jurídico. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
- Tema 7** 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.
- Tema 8** El Presupuesto de las Entidades Locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.
- Tema 9** La Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Normativa reguladora. Objeto y ámbito aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas y ejercicio de los derechos.
- Tema 10** La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad.
- Tema 11** 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.
- Tema 12** Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (I). Organización Funcional y Territorial del sistema de servicios sociales.
- Tema 13** Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (II). Competencias de las Administraciones Públicas. Competencias de la Comunidad de Madrid y de las Entidades locales
- Tema 14** Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (III). Principios. Derechos y deberes de los ciudadanos en relación a los servicios sociales



- Tema 15** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (I). Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia
- Tema 16** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia(II). Reconocimiento del derecho.
- Tema 17** Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género
- Tema 18** Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de Violencia de género
- Tema 19** Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (I). Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia
- Tema 20** Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (II). Ámbito Familiar. Prevención. Actuaciones específicas.
- Tema 21** Decreto 126/2014, de 20 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de la Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid. Programa individual de inserción
- Tema 22** 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.
- Tema 23** Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla (II). La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación. Situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional. Condiciones económicas. Beneficios sociales.
- Tema 24** Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla (III): 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.
- Tema 25** Organización Municipal del Ayuntamiento de Parla: Corporación Municipal. Junta de Gobierno Local. Organigrama Municipal. Competencias.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



DELEGACIÓN: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en... 13 de diciembre 2022
Parla 14 DIC. 2022
EL SECRETARIO GENERAL



| Ref. PS | G.PROF. | CATEGORÍA |
|---------|---------|------------------------|
| PEET56 | C1 | AUXILIAR DE BIBLIOTECA |

- Tema 1** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- Tema 2** La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.
- Tema 3** El municipio: 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.
- Tema 4** Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- Tema 5** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 6** La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad.
- Tema 7** La Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo Derechos y obligaciones. Gestión de la prevención: organización preventiva y representación de los trabajadores.
- Tema 8** Las bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios. Tipos de bibliotecas. -Las nuevas tecnologías en las bibliotecas. Internet: Su aplicación a las bibliotecas.
- Tema 9** Gestión de la Colección, sellado, registro, signatura y ordenación. El tejelado y el expurgo.
- Tema 10** Lenguajes documentales. Sistema de Clasificación. Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU). Los encabezamientos de materia.-La Normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN. Formato MARC.
- Tema 11** Servicios a los lectores: Préstamo, préstamo interbibliotecario, información bibliográfica, animación a la lectura y extensión bibliotecaria.
- Tema 12** La automatización de bibliotecas, la cooperación y catalogación compartida. Programa de gestión de la red de bibliotecas. Concepto de Archivo. Funciones básicas. Tipos de archivo.
- Tema 13** Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación. Situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional. Condiciones económicas. Beneficios sociales.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en... 12 DE ENERO 2022
Parla 14 DIC. 2022
EL SECRETARIO GENERAL



Tema 14 Organización Municipal del Ayuntamiento de Parla: Corporación Municipal. Junta de Gobierno Local. Organigrama Municipal. Competencias.

Tema 15 Bibliotecas del Ayuntamiento de Parla. Nombres, características, direcciones y su ubicación en el callejero. Guía del usuario y carné. Servicios. Secciones y Fondos.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en: 13 DICIEMBRE 2022

Parla 14 DIC. 2022

EL SECRETARIO GENERAL



| Ref. PS | G.PROF. | CATEGORÍA |
|---------|---------|-----------|
| PEET57 | C2 | CONDUCTOR |

Tema 1 La Constitución Española de 1978. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.

Tema 2 El municipio: 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. Ámbito de aplicación del Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 3 La Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo Derechos y obligaciones. Gestión de la prevención: organización preventiva y representación de los trabajadores.

Tema 4 Normas de Circulación y Seguridad Vial. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas Generales. Transporte de mercancías o cosas. Circulación de vehículos: Lugar en la vía. Velocidad. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección y de sentido, y marcha atrás. Parada y estacionamiento. Comportamiento en caso de emergencia. Señalización

Tema 5 Energías alternativas en vehículos: Eléctricos. Híbridos. Gas licuado del petróleo (GLP). Hidrogeno. Gas natural comprimido (GNC). Conducción eficiente: Consumo de combustible. Tipos de conducción. Vehículo y medio ambiente. Potencia y Par motor.

Tema 6 Mecánica de vehículos a motor: Mantenimiento, conceptos generales, tipos de motores, funcionamiento, partes del vehículo. Dirección y Neumáticos: Conceptos, elementos, clases de neumáticos, mantenimiento.

Tema 7 Seguridad en el manejo de grúas articuladas sobre camión. Tipos y aplicaciones. Riesgos y factores de riesgo. Medidas de prevención y protección. Seguridad en el entorno de trabajo. Seguridad en el manejo de la grúa frente a los riesgos. Equipos de protección individual. Requisitos del operador. Mantenimiento y revisiones.

Tema 8 Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación. Situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional. Condiciones económicas. Beneficios sociales.

Tema 9 Organización Municipal del Ayuntamiento de Parla: Corporación Municipal. Concejalías. Junta de Gobierno Local. Organigrama Municipal. Competencias.

Tema 10 Centros Municipales del Ayuntamiento de Parla: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero. Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria de la Ciudad de Parla: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero.



| Ref. PS | G. PROF. | CATEGORÍA |
|---------|----------|------------------------|
| PEET58 | C2 | OFICIAL DE ALBAÑILERÍA |

- Tema 1** La Constitución Española de 1978. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.
- Tema 2** El municipio: 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. Ámbito de aplicación del Régimen de organización de los municipios de gran población.
- Tema 3** La Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo Derechos y obligaciones. Gestión de la prevención: organización preventiva y representación de los trabajadores.
- Tema 4** La Seguridad y Salud en trabajos de albañilería. Prescripciones de seguridad en trabajos de altura.
- Tema 5** Nociones generales sobre cementos. Morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones. Tipos de hormigón. Características y aplicaciones. Ladrillos: Tipos y características. Idea básica de alicatado. Técnicas más habituales. El solado: diferentes tipos de solerías.
- Tema 6** Herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción.
- Tema 7** Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.
- Tema 8** Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación. Situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional. Condiciones económicas. Beneficios sociales.
- Tema 9** Organización Municipal del Ayuntamiento de Parla: Corporación Municipal. Concejalías. Junta de Gobierno Local. Organigrama Municipal. Competencias.
- Tema 10** Centros Municipales del Ayuntamiento de Parla: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero. Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria de la Ciudad de Parla: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALIA DE PERSONAL



DECLARACIÓN: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en 13 DE ENERO 2022

Para 14 DE DIC. 2022

EL SECRETARIO GENERAL



| Ref. PS | G.PROF. | CATEGORÍA |
|---------|---------|----------------------|
| PEET60 | C2 | OFICIAL ELECTRICISTA |

Tema 1 La Constitución Española de 1978. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.

Tema 2 El municipio: 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. Ámbito de aplicación del Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 3 La Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo Derechos y obligaciones. Gestión de la prevención: organización preventiva y representación de los trabajadores.

Tema 4 Seguridad y salud en instalaciones eléctricas de baja tensión. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual y colectiva.

Tema 5 Instalaciones de baja tensión. Elementos utilizados en las instalaciones. Perturbaciones eléctricas. Cortocircuitos, sobrecargas, derivaciones, sobretensiones. Aparataje de protección y maniobra de las instalaciones eléctricas. Selectividad. Representación gráfica de las instalaciones eléctricas. Simbología normalizada. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología. Interpretación de esquemas eléctricos.

Tema 6 Técnicas de iluminación. Tipos de fuentes luminosas. Circuitos y accesorios de cada tipo de lámparas. Alumbrado público: Instalaciones de puesta a tierra; Tipos de luminarias, soportes, tipos de instalación y canalizaciones. Centros de mando. Reguladores de flujo; Mantenimiento. Iluminación artística: Proyectores. Luminarias de leds. Control.

Tema 7 Canalizaciones eléctricas en vía pública. Zanjas. Dimensiones. Materiales de construcción relacionados con las zanjas eléctricas. Interferencias entre instalaciones eléctricas y otros servicios; Distancias, Cruces, Paralelismos.

Tema 8 Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación. Situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional. Condiciones económicas. Beneficios sociales.

Tema 9 Organización Municipal del Ayuntamiento de Parla: Corporación Municipal. Concejalías. Junta de Gobierno Local. Organigrama Municipal. Competencias.

Tema 10 Centros Municipales del Ayuntamiento de Parla: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero. Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria de la Ciudad de Parla: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión en... 13 de diciembre 2022
Parla 14 DIC. 2022
EL SECRETARIO GENERAL



| Ref. PS | G.PROF. | CATEGORÍA |
|---------|---------|---|
| PEET61 | E | AUXILIAR DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS |

Tema 1 La Constitución Española de 1978. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.

Tema 2 El municipio: 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. Ámbito de aplicación del Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 3 La Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo Derechos y obligaciones. Gestión de la prevención: organización preventiva y representación de los trabajadores.

Tema 4 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo: Condiciones generales de seguridad en los espacios de trabajo. Orden, limpieza y mantenimiento. Condiciones ambientales de los espacios de trabajo.

Tema 5 Regulación vigente de las condiciones laborales del puesto de Auxiliar de Control y Mantenimiento de Edificios Públicos: Tipos de jornada de los ACMEP. Prestación de servicios en fin de semana. Régimen de disponibilidad. Regulación del trabajo en festivos. Estructura salarial. Funciones.

Tema 6 Acuerdo Materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. La jornada laboral. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación. Situaciones administrativas de funcionarios y personal laboral. Sistema de clasificación profesional. Condiciones económicas. Beneficios sociales.

Tema 7 Organización Municipal del Ayuntamiento de Parla: Corporación Municipal. Concejalías. Junta de Gobierno Local. Organigrama Municipal. Competencias.

Tema 8 Centros Municipales del Ayuntamiento de Parla: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero. Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria de la Ciudad de Parla: Nombres, direcciones y su ubicación en el callejero.

