

En Parla, a 21 de mayo de 2026.

Por Decreto nº 3223 de la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Sanidad, Salud Pública y Venta Ambulante, de fecha 20 de mayo de 2026, se han aprobado las siguientes:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO URGENTE MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS PSICÓLOGOS/AS.

PRIMERA. – DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Los datos y características de los puestos objeto de la presente convocatoria se relacionan a continuación:

Nº	nº PRPT	Denominación del Puesto	Tipo	RETRIB. BRUTAS ANUALES ⁽¹⁾	F.P	Grupo	Modalidad ²⁾	Fecha Incorporación	Observaciones ⁽³⁾
1	00292	PSICÓLOGO/A DE PLANIFICACIÓN	F	45.423,78 €	C	A1	FI	Inmediata	NO OEP
2	00297	PSICÓLOGO/A	L	45.620,82 €	C	A1	LI	A partir del 22/07/2026	NO OEP

1	14 Pagas anuales
	<i>FI: Funcionario interino por vacante (Art. 10.1.a del TREBEP)</i>
2	<i>LI: Contrato laboral en la modalidad de duración determinada por causa de sustitución para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo (Art. 15 del ET)</i>
3	<i>Pendiente de incluir en Oferta de Empleo Público</i>

- Jornada completa (35 horas semanales de promedio en cómputo anual)
- Turno de mañana

SEGUNDA. – TRAMITACIÓN DE URGENCIA.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la tramitación de urgencia por razones de interés público previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. - NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

CUARTA. – REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo (salvo que se indique otro momento), los siguientes requisitos:

- a) Reunir los requisitos generales exigidos por el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de GRADO EN PSICOLOGÍA o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- c) Acreditar el no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- d) Acreditar un año de experiencia profesional como PSICÓLOGO/A en Servicios Sociales en Atención a Infancia y Familia.
- e) Abonar la tasa de tramitación de expedientes de procesos selectivos para el acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo prevista en la Ordenanza reguladora vigente excepto que cumpla alguna de las dos bonificaciones del 100% previstas en la Ordenanza. En tal caso, aportar justificante de la misma.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

A) MODELO DE SOLICITUD.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Parla que se encuentra disponible tanto en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano **como en la Sede Electrónica (<https://sede.ayuntamientoparla.es>) en el apartado Oferta Pública de Empleo**

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

B) LUGAR DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Parla.
- Presencialmente 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 a personaloposiciones@ayuntamientoparla.es.

- Con Certificado Digital por Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>), en los Registros Electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales.

Es recomendable realizar una comprobación de los Requisitos Técnicos Necesarios y revisar los Requisitos y Recomendaciones Técnicas.

Si por alguna circunstancia ajena, o no, a la Sede Electrónica municipal no están operativos los Servicios que precisan Certificado Electrónico, puede utilizarse el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado que está conectado telemáticamente con el Registro General del Ayuntamiento de Parla.

C) PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es>).

D) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Las personas candidatas, dentro del plazo previsto, deberán presentar en el Ayuntamiento de Parla, el modelo de solicitud normalizado, acompañado de:

- Declaración de la persona interesada (**ver modelo en la propia solicitud**) en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases, así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata posee para que se valoren conforme a lo previsto en el punto 6 de las presentes Bases, diferenciado en dos bloques:
 - Bloque I: méritos relativos a la experiencia profesional.
 - Bloque II: méritos relativos cursos de formación y formación académica.
- **Justificante de pago de la Tasa por tramitación de expedientes de procesos selectivos para el acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo que se encuentre vigente. En caso de ser beneficiario de alguna de las bonificaciones previstas en la referida ordenanza deberá indicarlo en la instancia de participación y acreditarlo documentalmente.**

La acreditación de ser beneficiario/a de la bonificación del 100% de la Tasa establecida para la participación en el presente proceso selectivo con motivo de figurar *"en situación de desempleo con una antigüedad mínima superior a doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado"* (Ordenanza fiscal reguladora por tramitación de expedientes de procesos selectivos para el acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Parla), deberá realizarse por parte de la persona interesada mediante la presentación del "Informe de Periodo Ininterrumpido Inscrito en Situación de Desempleo" emitido por el Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid. En el caso de

personas pertenecientes a una comunidad autónoma distinta a la Comunidad de Madrid, deberán adjuntar un documento equivalente expedido por la administración competente.

La documentación podrá presentarse fotocopiada sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Parla puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse hasta la finalización del proceso. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

E) SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD

En caso de ser necesario, se otorgará un trámite de subsanación de cinco días hábiles para aquellas personas aspirantes que hayan incurrido en algún defecto a la hora de la presentación de la instancia y documentación adjunta, mediante publicación que se insertará en el apartado correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Sede Electrónica.

SEXTA. – CRITERIO DE BAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

La fecha límite de cómputo de cada uno de los méritos alegados será la del último día de presentación de las solicitudes de participación conforme a lo previsto en la Base QUINTA C.

El criterio de baremación para la selección de las personas aspirantes que participen en el proceso será el establecido a continuación:

- a) Se valorará con un **máximo de 70 puntos la experiencia profesional** conforme a los siguientes criterios:
 - i. Se valorará con un **máximo de 70 puntos** la experiencia profesional en puestos/plazas con idéntica denominación que a la que se opta (**PSICÓLOGO/A**) de acuerdo a la siguiente fórmula:
 - $\text{Puntuación (máx. 70 puntos)} = n^{\circ} \text{ meses completos de experiencia} \times 0,5$

Los periodos de experiencia profesional se considerarán de forma independiente a efectos del cálculo de la puntuación correspondiente sin que sea posible la acumulación de relaciones laborales o de servicio diferentes excepto que entre las mismas no exista interrupción.

- b) Se valorará con un **máximo de 30 puntos** los **conocimientos, cursos de formación y formación académica** relacionados con la plaza objeto de cobertura de con el siguiente criterio:
 - **Se valorará con un máximo de 15 puntos estar en posesión de formación específica** debidamente acreditada en alguna de las materias que se relacionan a continuación de acuerdo con el baremo expuesto:

Formación específica

- Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia
- Detección y Valoración del Riesgo y el Desamparo en Población Infantil
- Psicología de la Infancia y la Adolescencia
- Intervención y Tratamiento Familiar
- Atención y Tratamiento a situaciones de Trauma y Violencia

Baremación

- I. Cursos entre 5 y 15 horas de duración: Puntuación: N° de cursos x 0,5
- II. Cursos entre 16 y 50 horas de duración: Puntuación: N° de cursos x 1
- III. Cursos entre 51 y 140 horas de duración: Puntuación: N° de cursos x 2
- IV. Cursos de más de 140 horas de duración: Puntuación: N° de cursos x 3

En ningún caso podrá superarse la puntuación de **3 puntos** en una misma materia de las definidas

- **Se valorará con un máximo de 15 puntos los cursos de formación, jornadas, seminarios o capacitación profesional**, no valorados en el apartado anterior, realizados en los últimos 10 años, relacionados con el puesto a desempeñar, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, además de la formación obligatoriamente requerida, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - i. Cursos entre 15 y 50 horas de duración: Puntuación: N° de cursos x 0,5
 - ii. Cursos entre 51 y 100 horas de duración: Puntuación: N° de cursos x 1,25
 - iii. Cursos entre 101 y 200 horas de duración: Puntuación: N° de cursos x 2,5
 - iv. Cursos entre 201 y 300 horas de duración: Puntuación: N° de cursos x 5
 - v. Cursos de más de 300 horas de duración: Puntuación: N° de cursos x 7,5

La **experiencia profesional** se acreditará:

- En el caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas:
 - bien mediante certificado expedido por la correspondiente unidad de personal
 - bien mediante original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados ante el organismo competente acompañados obligatoriamente de una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el supuesto de que los servicios prestados lo hayan sido en el Ayuntamiento de Parla, podrá eximirse su acreditación siempre y cuando se indique en la solicitud que la misma sea aportada por parte del Departamento de Personal de esta administración **y siempre y cuando la misma obre en el expediente personal del/a interesado/a. La aportación de documentación se limitará a actuaciones administrativas, certificados y/o contratos laborales.**

- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta ajena en el sector privado mediante los contratos de trabajo registrados ante el organismo competente acompañados obligatoriamente de una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, se valorarán en todo caso como experiencia en el sector privado y se deberá acreditar mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de conocer los períodos trabajados, y alta en el RETA o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los períodos que figuran en la vida laboral y, en su caso, mediante los correspondientes contratos (normalmente civiles, y básicamente de arrendamientos de servicios y mercantiles).
- **No se valorará la experiencia profesional en la que no queden debidamente acreditados los periodos de tiempo correspondientes y/o el puesto de trabajo desempeñado.**

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

No obstante lo anterior, el Tribunal podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación y toma en consideración de los méritos alegados. Dentro de esta previsión, podrá convocar a las personas aspirantes a una entrevista a tal fin.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

SÉPTIMA. – TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Designar al Tribunal que se relaciona a continuación para que seleccione a la persona que se nombrará/contratará, en base al criterio de baremación establecido en el ordinal precedente:

Presidente/a: D. FRANCISCO JIMÉNEZ TORONJO
Sociólogo del Ayuntamiento de Parla

Vocal/Secretario/a: D. ANDRÉS GARCÍA HERNÁNDEZ
Biólogo del Ayuntamiento de Parla

Vocal: D^{ña}. M^a LUISA GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Psicóloga del Ayuntamiento de Parla

Suplentes:

1. D. JOSÉ ZAPATA VACA
Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Parla
2. D^{ña}. ELENA FERNÁNDEZ PÉREZ
Ingeniera de Caminos del Ayuntamiento de Parla
3. D. JESÚS GARCÍA CORROCHANO
TAG del Ayuntamiento de Parla

Asesores del Tribunal:

- D. ZZEN MAYORDOMO GONZÁLEZ.
Psicólogo del Ayuntamiento de Parla.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases durante la celebración del presente proceso selectivo y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen devenir del mismo en aquellos supuestos no previstos en las bases o en la normativa aplicable.

También queda facultado para requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases emitirá, previa audiencia al/a la interesado/a, propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente en la que consten las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su declaración responsable.

El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer para llevar a cabo la baremación de los méritos de personas asesoras especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el Tribunal contará, en caso de ser necesario, con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal a que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

Asimismo, a las sesiones del Tribunal de las pruebas selectivas podrá asistir un/a observador/a, con voz, pero sin voto y que en todo caso actuará a título individual. La designación de este/a observador/a se realizará por el órgano competente en materia de personal a propuesta del Comité de Empresa, dirigida al Departamento de Recursos Humanos, durante el periodo de presentación de instancias. Este/a observador/a deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Parla y poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal, así como en su caso los/las asesores/as especialistas y el personal auxiliar del mismo y el/la observador/a deberán abstenerse y podrán ser recusados/as por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en la Sección Cuarta del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En el caso de ausencia de las personas nombradas como titulares, se procederá a su sustitución por aquellas nombradas como suplentes, siguiendo, en todo caso, el orden de nombramiento establecido, con independencia de la persona a la que sustituyan.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común en el caso de la provisión del puesto de naturaleza funcional o bien, directamente demanda ante la jurisdicción social en el caso del puesto del personal laboral.

OCTAVA. – RESULTADO DEL PROCESO.

Una vez baremados los méritos, el resultado se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Parla, ordenando las personas candidatas de mayor a menor según la puntuación obtenida.

El Tribunal expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndolas un plazo de **DOS días hábiles** para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún/a o algunos/as de los candidatos/as, los desempates se dirimirán atendiendo al número de días de experiencia profesional como contratado laboral o el nombramiento como funcionario en puestos/plazas con idéntica denominación que a la que se opta (PSICÓLOGO/A).

En caso de persistir el empate se utilizará el criterio del orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo que se encuentre vigente en la fecha de publicación del presente Decreto de convocatoria en la sede electrónica y conforme a los criterios previstos en el Anexo I.

NOVENA. – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS.

Finalizada la fase de concurso, las personas propuestas por el Tribunal de Selección para su nombramiento y contratación dispondrán de un plazo de **DOS días hábiles** para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base cuarta.

En el caso de que alguna de las personas candidatas propuestas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, el puesto se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación a que se refiere la Base octava.

No se generarán en este caso listas de espera para futuras necesidades.

DÉCIMA. – NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los diferentes puestos se adjudicarán entre los/as aspirantes seleccionados/as por el orden de la puntuación obtenido en el proceso selectivo y de acuerdo con su elección.

La provisión de puestos se formalizará conforme se expone a continuación:

- PSICÓLOGO/A DE PLANIFICACIÓN (Puesto nº 00292): nombramiento temporal como funcionaria interina hasta la cobertura de la plaza por personal funcionario de carrera o cese de la urgencia, por un periodo máximo de tres años (art. 10.1.a del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica
- PSICÓLOGO/A (Puesto nº 00297): Contrato laboral en la modalidad de sustitución para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo: La duración del contrato será hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante contrato fijo a través del oportuno proceso selectivo. Transcurridos tres años sin que se haya procedido la cobertura de la plaza vacante concernida se producirá a la extinción de la relación laboral. Excepcionalmente, el personal

contratado en esta modalidad podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años a contar desde la fecha de celebración del contrato, hasta la resolución de la convocatoria.

La contratación tendrá lugar en el momento en que el puesto quede vacante con motivo del cese de su titular con fecha 22 de julio de 2026.

En los siguientes supuestos excepcionales esta administración podrá, siguiendo de forma rigurosa el orden de puntuación obtenido por aquellas, nombrar como funcionario/a interino/a y/o contratar temporalmente a cualquiera de las personas aspirantes del presente proceso:

1. Cuando de la documentación aportada por la/s persona/s seleccionada/s se deduzca que no cumple/n los requisitos exigidos antes de su nombramiento y/o contratación.
2. En los supuestos de renuncia o cese anticipado de la/s persona/s seleccionada/ antes o durante el periodo de nombramiento y/o contratación previsto en las presentes Bases.
3. En el estricto caso de que fuera necesario por cualquier otra causa la provisión temporal del puesto ofertado durante la vigencia del nombramiento o la contratación objeto del presente proceso.

UNDÉCIMA. – RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as personas nombradas/contratadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. - RECURSOS E IMPUGNACIONES.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a las personas aspirantes.

En lo que respecta a la provisión del puesto de naturaleza funcional, contra las presentes Bases 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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla, 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.

En lo que respecta a la provisión del puesto de naturaleza laboral, la convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas directamente mediante la interposición de la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que el interesado pueda presentar el recurso que estime conveniente, de acuerdo con el art. 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

ANEXO I- CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Las consonantes dobles CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.
2. La ordenación alfabética se realiza palabra por palabra y letra por letra.
3. El eje de ordenación alfabética de los antropónimos oficiales de los/as aspirantes, atendiendo en todo caso al documento de identificación oficial, será el primer apellido. Así, se invierte el orden de los componentes de la denominación, pasando el nombre de pila a ocupar la última posición precedido de una coma:
 - Ej.: Pérez García, Marta.
4. Cuando el primer apellido está encabezado por preposición o por preposición más artículo, estos elementos no se tienen en cuenta en la alfabetización, por lo que se escribirán en minúscula tras el nombre de pila.
 - Ej.: Amo Rodríguez, José del
 - Ej.: Diego Pérez, Ana de
 - Ej.: Torre Ibarra, Laura de la
5. Los segundos apellidos que comiencen con preposición o con preposición más artículo, serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al final del 1.º apellido.
 - Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras.
Primer apellido: Castillo de las.
Segundo apellido: Heras.
Nombre: Luis del.
6. El artículo sin preposición que preceda al apellido, cuando vaya separado siempre alfabetizará.
 - Ej.: La Serra, Pilar
 - Ej.: Las Tablas, Santiago
7. El artículo se ignorará a partir del primer apellido.
 - Ej.: García La Fuente, Eduardo (el artículo "La" no se alfabetiza)
8. El artículo con preposición, pero que va enlazado al apellido, alfabetizará
 - Ej. Laiglesia, Álvaro de
 - La-Rosa Toro, Agustín de
9. La conjunción "y" que suele unir apellidos sí alfabetiza.
 - Ej. "Bort Pérez, Andrés" alfabetizará antes que "Bort y Borja, Antonio"
10. Los guiones (-) entre apellidos, sí alfabetizan, Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.
 - Ej. Díaz Yuncos, Federico
Y detrás se alfabetizará:

Díaz-Aguado, Cristina
Díaz-Arias, Manuela

11. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

- Ejemplo:
Luisa Costa O'connor = Luisa Costa Oconnor.
Marina O'Donnell Agüero = Marina Odonnell Agüero.