

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****76****PARACUELLOS DE JARAMA****OFERTAS DE EMPLEO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de septiembre de 2024, se han aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso para proveer jefe/a de Negociado del área de Administración General, Secretaría, Unidad UAC y Registro, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, por promoción interna, concurso de méritos, funcionario.

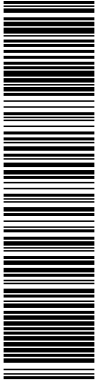
El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las bases específicas están expuestas íntegramente en la página web, cuya dirección es www.paracuellosdejarama.es, en el apartado “Empleo Público”, “Procesos selectivos en vigor”.

En Paracuellos de Jarama, a 16 de septiembre de 2024.—El alcalde, Jesús Muñoz Muñoz.
(02/14.914/24)



DOCUMENTO .Bases Especificas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 1 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, A UNA PLAZA DE JEFE/A DE NEGOCIADO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SERVICIO SECRETARÍA, UNIDAD OAC Y REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.

1. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.

1.1 Objeto de la convocatoria: El objeto de la presente convocatoria es la provisión por promoción interna, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de funcionario/a, de Jefe/a de Negociado del área de Administración General, Servicio Secretaría, Unidad OAC y Registro, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021 del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, con número 1-AG-1.2-01

1.2 Características de la plaza: La plaza convocada corresponde al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala Administración General, subescala Administrativa de la plantilla del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.(1-AG-1.2-01) Número de vacantes: una.

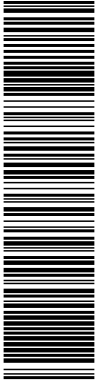
1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo será el de concurso de méritos, de entre los previstos en el art. 61 del TREBEP, garantizándose, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en 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, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado, 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, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

3. Requisitos de los aspirantes.

DOCUMENTO Bases Específicas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 2 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 10200451_7PU6T-ZMGTD-99IDL_F6C04F9B3A397D1344224695D1_16A9DEC2F7CD0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1



**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

3.1 Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller, F.P.II, Técnico o equivalente.
- b) Ser funcionario/a de carrera en la plantilla del Ayuntamiento con una antigüedad, al menos, de dos años en el Grupo C, subgrupo C1, según la clasificación establecida en el TREBEP.
- c) Reunir a fecha de presentación de solicitud de participación los requisitos establecidos con carácter general para acceder al cuerpo, manteniéndolos hasta la fecha de toma de posesión.

3.2 Los aspirantes que concurren en turno de discapacidad, además de los requisitos exigidos deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Estas circunstancias se acreditarán una vez superado el proceso selectivo.

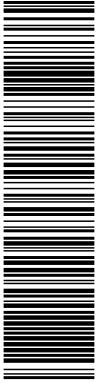
4. Solicitudes.

4.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal de Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama ([http:// www.paracuellos dejarama.es](http://www.paracuellosdejarama.es); en el apartado de Empleo Público), y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, además de ir acompañadas de los documentos que acrediten la titulación exigida y méritos.

4.2 Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Asimismo, se podrá presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

DOCUMENTO Bases Especificas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 3 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

4.3 Los/as aspirantes con discapacidad de grado superior o igual al 33 por 100 deberán indicar en la solicitud, en su apartado específico, el carácter de esta, el grado, y en su caso, la adaptación de las pruebas en tiempo y/o materiales.

4.4 Derechos de examen: para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio abonar los derechos de examen determinados en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Para participar en el proceso deberá abonarse el importe de los derechos de examen que será de 10 € de conformidad con la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama. Dicho ingreso deberá realizarse en el número de cuenta **ES18 0081 5378 21 0001009511** de “Banco Sabadell”, dirigido al Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, haciendo constar el proceso selectivo correspondiente.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

4.5 Documentos a acompañar en las solicitudes. Las instancias irán acompañadas de:

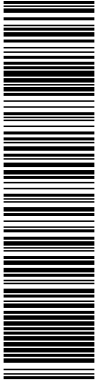
- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto.
- b) Certificación acreditativa de los méritos requeridos.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, en los casos en que se hayan previsto.
- d) Fotocopia del Título de Bachiller, F.P.II, Técnico o equivalente o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación
- e) Certificado en el que se especifique si se encuentra en Servicio Activo en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

5. Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as que se publicará en el Tablón de

DOCUMENTO Bases Especificas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 4 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1020451_7PU6T-ZMGTD-99IDL_F6C04F9B3A397D1344224695D116A9DEC2F7CD0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1



**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, el órgano competente aprobará, mediante resolución la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

5.2 Todos los acuerdos y resoluciones del tribunal de selección se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6. Tribunal calificador.

6.1 El Tribunal Calificador, de composición paritaria, estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- a) Presidencia.
- b) Secretaría.
- c) Tres Vocales.

6.2 La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada, y tendrán voz y voto.

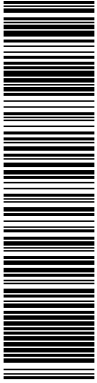
No podrán formar parte de los Órganos de Selección el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 Para la válida constitución del tribunal o tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes los/as sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

6.4 Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los y las aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible. El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

DOCUMENTO Bases Especificas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 5 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 102045177PU6T-ZMGTD-99IDL F6C04F9B3A397D1344224695D116A9DEC2F7CD0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=&idforma=1



**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

6.5 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.6 El Tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.7 Los Órganos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.8 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurren alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de esa convocatoria.

6.9 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas candidatas. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.

7. Procedimiento de selección.

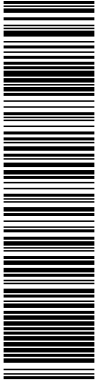
7.1 Sistema de selección: El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso de méritos, de acuerdo con lo previsto en las presentes bases y la normativa reguladora.

7.2 En cualquier momento del procedimiento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

8. Méritos a valorar.

8.1 Se tendrá en cuenta los méritos que se detallan a continuación:

DOCUMENTO Bases Especificas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 6 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



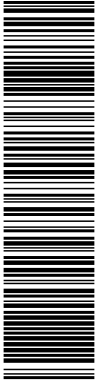
**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

- a) Valoración del grado personal consolidado: Por tener grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 5 puntos según la distribución siguiente:
 - a. Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
 - b. Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
 - c. Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

- b) Valoración del trabajo desarrollado: por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones propias y características similares a las convocadas según la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, hasta máximo 3 puntos.
Se puntuará 1 punto por año o fracción superior a 3 meses.

- c) Méritos académicos y formación: Hasta un máximo de 5 puntos
 - 1) Por titulación académica oficial superior a la exigida para el acceso a la plaza: 1 punto, se otorgará como máximo un punto en este apartado.
 - 2) Por cada Curso de Formación y perfeccionamiento recibidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la presente Convocatoria, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la Escala de Administración General/ Subescala a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición. Se valorará conforme el siguiente baremo:
 - a) 0,5 puntos por cursos de 40 o más horas lectivas
 - b) 0,25 puntos por cursos de 12 hasta 39 horas lectivas
 - d) Antigüedad: se valorará hasta un máximo de 2 puntos:
 - a. 0,25 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en la subescala de Administrativos de Administración General, en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
 - b. 0,20 puntos por año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en la subescala de Auxiliares Administrativos de Administración General, en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

DOCUMENTO Bases Específicas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 7 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

d).2 Los méritos habrán de referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.3 Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante originales, fotocopias compulsadas y diligencias por el funcionario correspondiente, de esta u otra Administración en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos y requisitos deberán ser acreditados mediante documento público expedido por el Departamento en el que esté prestando el interesado sus servicios recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. Las actividades formativas sin justificación del número de horas tendrán la valoración mínima. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

9. Calificación del proceso selectivo.

9.1 La puntuación máxima a obtener en el proceso de concurso será de 15 puntos.

9.2 La valoración de méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos señalados en las presentes bases. La puntuación otorgada deberá reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

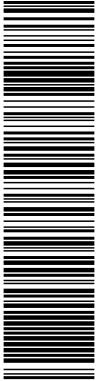
9.3 Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Calificación hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Página Web del Ayuntamiento, especificando de forma sucinta y general, si ha lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

9.4 Contra esta valoración inicial, por tratarse de un acto de trámite, no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

9.5 Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en el Tablón de Edictos municipal, el Tribunal hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos.

9.6 Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en los apartados 8.1.b) y 8.1.c) y de mantenerse la igualdad, se considerará la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1.d) relativo a la "Antigüedad" prestada en el Departamento que oferta la plaza.

DOCUMENTO Bases Especificas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 8 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

De persistir, el empate se dirimirá según orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, conforme con la letra que determine el sorteo anual celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según indica el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso y Provisión AGE (RD 364/1995).

10. Listado de aprobados.

10.1 Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Página Web del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como la valoración de los méritos acreditados, y elevará al órgano competente

la propuesta de nombramiento de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión por parte de alguno de los aspirantes seleccionados.

10.2 El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

11. Presentación de documentación.

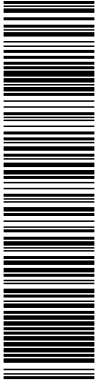
11.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta del tribunal de selección, de los y las aspirantes seleccionados, estos deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- b) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría.
- c) En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste

DOCUMENTO Bases: Bases Especificas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 9 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

11.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

11.3 Quienes, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

12. Adjudicación de destinos.

12.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados por los aspirantes los declarados exigibles por la convocatoria se procederá, por el órgano competente, de conformidad con la propuesta efectuada por el Tribunal Calificador, a resolver el proceso y efectuar el nombramiento de las personas aspirantes seleccionadas.

12.2 En aquellos casos en los que se trate de una persona con discapacidad se deberá adaptar el puesto de trabajo conforme a la legislación aplicable.

13. Aspirantes seleccionados que no cubran las plazas.

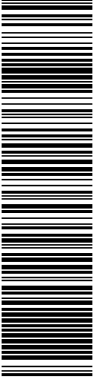
Caso de no cubrirse las plazas con los y las aspirantes seleccionados que hubieran superado las pruebas, por causas ajenas al Ayuntamiento, se tendrá en cuenta la lista de aprobados/as suplentes por orden de puntuación, siguiéndose con estos/as los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del contrato de trabajo y perdiendo los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

14. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente.

15. Recursos.

DOCUMENTO Bases Especificas Jefe Negociado Registro	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 7PU6T-ZMGTD-99IDL Página 10 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 09/09/2024 14:17	ESTADO FIRMADO 09/09/2024 14:17



**DEPARTAMENTO
RECURSOS HUMANOS**

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Paracuellos de Jarama, a fecha de firma.