

## CONVOCATORIA

### 1. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de los Puestos de Trabajo vacantes y cuyas características constan en el apartado 2 de esta convocatoria mediante el procedimiento establecido en el apartado B. **COMISIÓN DE SERVICIO**, del *Procedimiento de Cobertura de Puestos de Trabajo Vacantes por Personal Interno*.

### 2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

PROG.	PUESTO	S	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
<b>PARQUES Y JARDINES</b>											
171.00	Ayudante	O	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.542,23	

El número de Puestos de Trabajo actualmente vacantes a cubrir por sustitución del titular es de 6.

### 3. REQUISITOS

- a) Ser funcionario de carrera en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcorcón.
- b) Cumplir con los requisitos de titulación, grupo y vinculación establecidos para su desempeño en la RPT vigente y que se especifican en el apartado anterior.

### 4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

La composición de la Comisión es:

- Presidenta: Lidia Martín Muñoz
- Vocales: Juan Carlos Crespo Rodríguez y Rafael Vega Carrero
- Secretaria: Ana María Ramos Muñoz
- Presidenta suplente: Ana María Coletto Salas
- Vocales suplentes: Fernando Lapastora González y Eliazar Sánchez Ávila
- Secretaria suplente: María Isabel Ramírez Izquierdo

### 5. SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Para participar en el presente concurso de traslados será necesario remitir un correo electrónico a [convocatorias@ayto-alcorcon.es](mailto:convocatorias@ayto-alcorcon.es) con el asunto "COMISIÓN DE SERVICIO AYUDANTES" adjuntando la siguiente documentación:

- a) Anexo I. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria
- c) Anexo II. Autobaremo que puede descargarse en la web municipal
- d) Fotocopia simple de todos los méritos alegados.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

El plazo para la remisión del correo electrónico y toda la documentación, será de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web municipal.



## 6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso.

La baremación de méritos se realizará conforme establece el Anexo II del documento *Procedimiento de Cobertura de Puestos de Trabajo Vacantes por Personal Interno*.

## 7. RESOLUCIÓN

Una vez valorados los méritos alegados, la Comisión publicará el resultado provisional en la web municipal y se abrirá un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que los interesados formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen.

Resueltas las posibles alegaciones, la Comisión levantará acta con la resolución de alegaciones y proponiendo los nombramientos.

## 8. LISTA DE ESPERA PARA POSTERIORES DESEMPEÑOS

Una vez desarrollada la selección y de existir aspirantes que no han obtenido un Puesto de Trabajo para ocupar por Comisión de Servicios y siempre que se cumplan todos los requisitos para el desempeño del nuevo PT, se elaborará una lista de espera, ordenada por puntuación para futuros desempeños en el mismo Puesto de Trabajo por el mismo procedimiento.

La Lista de espera tendrá una duración de 2 años prorrogable por 1 año más.

La fecha de firma por el Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN  
INTERNA Y ATENCIÓN CIUDADANA  
(Decreto Alcaldía Presidencia 11/02/20)

DE LO QUE DOY FE,  
EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Firmado  
digitalmente por  
ANDRES COUSO  
TAPIA -  
50678017R  
Fecha: 2022.01.10  
12:16:06 +01'00'

Firmado por EMILIO  
ANTONIO LARROSA HERGUETA  
- 00385340K el día  
11/01/2022 con un  
certificado emitido por  
AC CAMERFIRMA FOR NATURAL  
PERSONS - 2016