

**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 D. **DESEMPEÑO ACCIDENTAL DEL PUESTO DE TRABAJO**, del *Procedimiento de Cobertura de Puestos de Trabajo Vacantes por Personal Interno*.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
334.00 - CULTURA Y PARTICIPACIÓN											
Administrativo/a	O	1	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.954,12	1.493,55
931.00 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA											
Administrativo/a de Recaudación	V	3	C1	18	F	NS	CM	AY	AG/AE	15.478,64	

El número de Puestos de Trabajo actualmente vacantes a cubrir es de 4.

3. REQUISITOS

- Ser funcionario de carrera en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcorcón y pertenecer al Subgrupo inferior al señalado en el apartado 2.2.
- Poseer la titulación requerida para el Puesto de Trabajo de Administrativo.

4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Presidente: Fernando Cobos Macías

Vocal 1: Antonio Espinar Martínez

Vocal 2: Saturnino Peña Solís

Presidenta suplente: Remedios Robledo de la Insua

Vocal 1 suplente: Gabriel Dotor Castilla

Vocal 2 suplente: Carlos M. Guitart Sánchez

Actuará sin voto un Secretario/a: José Francisco Gómez Coronado

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 con el asunto "DESEMPEÑO ACCIDENTAL ADMINISTRATIVO" adjuntando la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.
- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria
- Anexo II. Autobaremo que puede descargarse en la web municipal
- 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.

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

**EL DIRECTOR GENERAL DE
ORGANIZACIÓN INTERNA Y ATENCIÓN
CIUDADANA**

(Decreto de Alcaldía-Presidencia de 11/02/20)

Firmado digitalmente
por ANDRÉS COUSO
TAPIA - 50678017R
Fecha: 2021.08.16
12:07:04 +02'00'

**DE LO QUE DOY FE,
EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Firmado por EMILIO ANTONIO
LARROSA HERGUETA - 00385340K
el día 16/08/2021 con un
certificado emitido por AC
CAMERFIRMA FOR NATURAL
PERSONS - 2016