



## CONVOCATORIA

### 1. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura del Puesto de Trabajo vacante 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

PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
<b>341.00 – DEPORTES</b>											
Oficial de Mantenimiento	V	1	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	11.314,72	

Las tareas que se desempeñarán serán las de un Oficial Fontanero.

### 3. REQUISITOS

- Ser funcionario de carrera en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcorcón.
- Cumplir con los requisitos de titulación, grupo y vinculación establecidos para su desempeño en la RPT vigente.

### 4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

La composición de la Comisión es:

- Presidente: Ángel Francisco Ruiz de Miguel
- Vocal 1: Juan Antonio Muñoz Magro
- Vocal 2: María José García Robledo
- Secretaria: María Jesús Soriano Jaramago
- Presidenta Suplente: Rita María Oraá Larrazábal
- Vocal 1 suplente: Juan Francisco Arroyo Carrascosa
- Vocal 2 suplente: María Mar Trillo Fernández
- Secretaria suplente: María Nava Pulido García

### 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 OFICIAL FONTANERO" 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.

## 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)

Firmado digitalmente  
por ANDRES COUSO  
TAPIA - 50678017R  
Fecha: 2021.10.04  
09:48:33 +02'00'

DE LO QUE DOY FE,  
EL TITULAR DE LA OFICINA  
DE APOYO A LA J.G.L.

Firmado por EMILIO ANTONIO  
LARROSA HERGUETA -  
00385340K el día  
05/10/2021 con un  
certificado emitido por AC  
CAMERFIRMA FOR NATURAL  
PERSONS - 2016