



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 **F. REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS**, del *Procedimiento de Cobertura de Puestos de Trabajo Vacantes por Personal Interno*.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Las características del Puesto de Trabajo según la RPT vigente son las siguientes:

PROG.	PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
920.00	Conserje Reparto	OP	1	E	12	F	NS	CM	AY	AG/AE	10.808,98	

3. REQUISITOS

- Ser funcionario de carrera en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE, titular de un Puesto de Trabajo de la misma naturaleza (conserje, conserje de CP o conserje corretornos), Grupo E, nivel de complemento de destino 12.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B en vigor.

4. ÁMBITO TEMPORAL

Esta Redistribución de Efectivos será definitiva.

5. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Presidenta: Jessica López Garrosa

Vocal 1: Carlos Mayo Acero

Vocal 2: Dolores Coronado Heras

Secretaria: M^a Jesús Soriano Jaramago

Presidenta suplente: M^a Luisa Ramírez Robledano

Vocal 1 suplente: M^a Isabel Ramírez Izquierdo

Vocal 2 suplente: Nava Pulido García

Secretaria suplente: Roberto Núñez Cantín

6. SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Para participar en la presente convocatoria será necesario remitir un correo electrónico a convocatorias@ayto-alcorcon.es con el asunto "**REDISTRIBUCIÓN EFECTIVOS CONSERJE DE REPARTO**" adjuntando la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.
- Anexo II. Autobaremo que puede descargarse en la web municipal.
- Fotocopia simple de todos los méritos alegados.
- Fotocopia del permiso de conducir de la clase B en vigor.

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.

7. 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*.

8. 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 de Valoración levantará acta con la resolución de las alegaciones y proponiendo la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

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: 2022.05.12
10:41:58 +02'00'

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

Firmado por EMILIO ANTONIO
LARROSA HERGUETA -
***8534** el día 13/05/2022
con un certificado emitido
por AC CAMERFIRMA FOR
NATURAL PERSONS - 2016