



## 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<sup>a</sup> Jesús Soriano Jaramago

Presidenta suplente: M<sup>a</sup> Luisa Ramírez Robledano

Vocal 1 suplente: M<sup>a</sup> 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](mailto: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