



## ANUNCIO

Mediante Decreto de fecha 19 de abril de 2024 se ha aprobado la siguiente Convocatoria para la cobertura del Puesto de Trabajo de **Auxiliar de Biblioteca**, mediante el procedimiento establecido en el apartado **A. COMISIÓN DE SERVICIO** del *Procedimiento de Cobertura de Puestos de Trabajo Vacantes por Personal Interno*.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto **desde el día 23 de abril de 2024 al día 8 de mayo de 2024 (ambos inclusive)**

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS



## CONVOCATORIA

### 1. OBJETO

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

### 2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Existe un PT vacante en la RPT con las siguientes características:

PUESTO	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2023	COMP. ESPEC 2 2023
<b>332.10 - BIBLIOTECAS</b>									
Auxiliar de Biblioteca	C2	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.570,29	475,83

Los complementos específicos deberán incrementarse según los acuerdos de JGL de 14 de noviembre de 2023 y 12 de abril de 2024 (1% del importe del mismo a 31 de diciembre de 2022).

El horario de este puesto es de lunes a viernes con jornada de tarde.

### 3. REQUISITOS

- Ser funcionario/a de carrera en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE.
- Cumplir con los requisitos grupo y vinculación establecidos para su desempeño en la RPT vigente - funcionario/a de carrera del grupo C2.

### 4. ÁMBITO DE LA CONVOCATORIA

Se establece como ámbito de esta convocatoria, a efectos de baremación de la experiencia profesional de los aspirantes según el Anexo II del Procedimiento de Cobertura de Puestos de Trabajo Vacantes por Personal Interno, todos los programas de la RPT.

### 5. ÁMBITO TEMPORAL

Hasta que se cubra la vacante definitivamente mediante procedimientos legalmente previstos o se amortice, con un máximo de 1 año prorrogable por otro mediante nueva resolución.

### 6. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

- Presidente/a: María Luisa Martínez García
- Vocal 1: Yemira Sánchez Sánchez
- Vocal 2: M<sup>a</sup> Ángeles Ruiz Peces
- Secretario/a: Felipe Velasco Velasco
- Presidente/a suplente: M<sup>a</sup> Jesús Serrano de la Rosa
- Vocal 1 suplente: Montserrat Juntas Fernández
- Vocal 2 suplente: Carmen Cebrián Miranda
- Secretario/a suplente: Begoña Campesino Temprano

### 7. 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 "**COMISIÓN DE SERVICIO AUXILIAR DE BIBLIOTECA**" adjuntando la siguiente documentación:



- a) Anexo I. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.
- b) Anexo II. Autobaremo que puede descargarse en la web municipal.
- c) 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.

## **8. 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*.

De acuerdo al apartado 5.2 del mencionado Anexo II, previamente a la baremación de méritos, en las convocatorias de PT que desempeñen tareas o funciones de oficina se podrá establecer una prueba única de destreza en uso de aplicaciones o programas básicos y de manejo de interfaz electrónico.

Por ello, en caso de que existan aspirantes cuyos puestos no sean de carácter administrativo, deberán realizar dicha prueba, que será calificada con un APTO o NO APTO. La Comisión determinará previamente a su realización, los criterios de aptitud mínimos. Únicamente podrán ser baremados aquellos/as aspirantes que hayan obtenido la calificación de APTO en la prueba.

Se establecerá un plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente de la publicación de los resultados de la prueba para que las personas interesadas puedan realizar alegaciones.

Los/as aspirantes que desempeñan puestos de carácter administrativo no deben realizar la mencionada prueba.

## **9. RESOLUCIÓN**

Realizada la baremación de los méritos alegados por los/as aspirantes declarados/as aptos/as, así como los alegados por los/as que no han realizado la prueba por desempeñar puestos de carácter administrativo, 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 formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen.

Resueltas las posibles alegaciones, la Comisión de Valoración levantará acta con la resolución de las alegaciones y propuesta de nombramiento.

## **10. 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.