



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

Este proceso se llevará a cabo mediante convocatoria doble, con dos turnos, de forma que se produzca la selección primero entre los/as aspirantes del mismo Subgrupo si los hubiera, y en su defecto, seguidamente y en el mismo procedimiento, entre los/as del Subgrupo inferior.

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

Esta convocatoria se llevará a cabo mediante convocatoria doble, con dos turnos, de forma que se produzca la selección primero entre los/as aspirantes del mismo Subgrupo si los hubiera, y en su defecto, seguidamente y en el mismo procedimiento, entre los/as del Subgrupo inferior.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

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

PUESTO	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2023	COMP. ESPEC 2 2023
332.10 - BIBLIOTECAS									
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 (en un 1% de su valor a 31 de diciembre de 2022).

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

El empleado seleccionado percibirá la diferencia de retribuciones complementarias entre su puesto y el puesto cuyas funciones desempeña accidentalmente. En el caso de desempeños de duración inferior a 30 días, se percibirá la parte proporcional a los días efectivamente trabajados con ese desempeño.

3. REQUISITOS

- Para los/as aspirantes del mismo Subgrupo (turno 1):
 - a) Ser funcionario/a de carrera en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE, titular de un PT del grupo C2.
 - b) Cumplir con los requisitos grupo y vinculación establecidos para su desempeño en la RPT vigente.
- Para los/as aspirantes del Subgrupo inferior (turno 2):
 - a) Ser funcionario/a de carrera en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE, titular de un PT del grupo E.
 - b) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

4. ÁMBITO DE LA CONVOCATORIA

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

5. ÁMBITO TEMPORAL

Hasta la efectiva reincorporación de la persona titular del puesto, y como máximo 6 meses prorrogables por otros 6 mediante nueva resolución.



6. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

- Presidente/a: María Luisa Martínez García
- Vocal 1: Yemira Sánchez Sánchez
- Vocal 2: M^a Ángeles Ruiz Peces
- Secretario/a: Felipe Velasco Velasco
- Presidente/a suplente: M^a 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 con el asunto "DESEMPEÑO ACCIDENTAL AUXILIAR DE BIBLIOTECA", indicando el turno en el que participa y 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.
- d) Los/as aspirantes que participen por el turno 2 deberán aportar fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

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*.

Esta convocatoria se llevará a cabo mediante convocatoria doble, con dos turnos, de forma que se produzca la selección primero entre los/as aspirantes del mismo Subgrupo si los hubiera, y en su defecto, seguidamente y en el mismo procedimiento, entre los/as del Subgrupo inferior.

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.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la web municipal el listado de aspirantes admitidos/as en ambos turnos junto con el lugar, día y hora de celebración de la prueba.

Aquellos/as 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 los/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.

El resultado provisional se publicará con dos listados diferenciados para cada uno de los turnos.

Resueltas las posibles alegaciones, la Comisión de Valoración levantará acta con la resolución de las alegaciones y proponiendo el nombramiento del aspirante del turno 1, o en su defecto del turno 2, con mayor puntuación.

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 Desempeño Accidental y siempre que se cumplan todos los requisitos para el desempeño del nuevo PT, se elaborará una lista de espera.

Dicha lista estará formada, en primer lugar, por los/as aspirantes del turno 1 ordenados/as por puntuación y, a continuación, figurarán los/as aspirantes del turno 2 ordenados/as también por puntuación.

La lista de espera tendrá una duración de 2 años prorrogable por 1 año más.