



Ayuntamiento de Torremolinos
Delegación de Administración Pública

CONVOCATORIA PUBLICA DE MOVILIDAD TEMPORAL ENTRE EMPLEADOS MUNICIPALES CON DESTINO AL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

1.- SOLICITANTE:

Por la Delegación de Medio Ambiente, se ha recibido solicitud para reforzar el servicio con personal municipal del Ayuntamiento de Torremolinos.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DEMANDADOS

1. Categoría demandada: Auxiliar Administrativo
2. Numero: 2
3. Requisitos: Ser empleado público del Ayuntamiento de Torremolinos, con la categoría de Auxiliar Administrativo.
4. Retribución
 - Las propias de la plaza.
5. Funciones: La previstas en la ficha de la RPT
6. Duración: 6 meses prorrogables hasta 6 meses más.
7. Posibilidad de provisión definitiva: Sí, previo concurso restringido entre empleados públicos.
8. Libre disponibilidad: No
9. Jornada: Completa intensiva de mañana
10. Adscripción: Servicio de Medio Ambiente.
11. Dicha adscripción no genera ningún derecho consolidable a favor del/la empleado/a, por consiguiente finalizado el plazo de la adscripción, volverá a su puesto de inicio.

3.- FUNDAMENTO LEGAL

El Manual de la RPT y Ordenación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Torremolinos aprobado en sesión plenaria el 22 de diciembre de 2016 en su artículo 24, establece que:

“Cuando sea necesario reforzar temporalmente un área determinada se anunciará mediante convocatoria pública en los términos expresados en el punto anterior (página web y tablón de edictos) tal circunstancia.

Quienes estén interesados deberán acreditar que reúnen los requisitos exigidos y acompañar a la solicitud la conformidad del Jefe Servicio o máximo responsable del área de procedencia.”

Por su parte, este precepto ha sido desarrollado mediante Reglamento de Movilidad Temporal aprobado inicialmente por unanimidad en sesión plenaria de 23 de octubre de 2017, y publicado en BOPMA, nº226 de fecha 27 de noviembre; el cual desarrolla el procedimiento a seguir.



Ayuntamiento de Torremolinos
Delegación de Administración Pública

4.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES

Para el caso que existan más solicitantes que puestos demandados para determinar el orden de prelación para su nombramiento se tendrán en cuenta:

- a) Mayor experiencia en puestos análogos (30%)
- b) Mayor formación académica adecuada al puesto (30%)
- c) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Torremolinos (30%)
- d) Entrevista personal (10%)

5.- SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN SOLICITUDES

Se dispondrá de 10 días hábiles a contar desde la exposición del presente anuncio en el portal de transparencia/sede electrónica, durante los cuales aquellos empleados públicos del Ayuntamiento de Torremolinos que estén interesados y reúnan los requisitos podrán presentar su solicitud, en el modelo que se adjunta a la presente instrucción (Anexo I)

Las solicitudes de los interesados deberán ir acompañadas de un informe favorable del jefe de Servicio o, en su defecto, del Jefe de Sección del área de origen, con el visto bueno del Concejal del área, acreditativo que el traslado del personal no afectará el normal funcionamiento de su área de gobierno a la que pertenecen

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de selección estará compuesto por dos empleados de la Delegación de Recursos Humanos, un empleado del Área de Alcaldía, uno del Área de Gobierno de destino y uno del área de gobierno de origen.

El personal de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7- RESOLUCIONES

Las resoluciones de este procedimiento se publicará en el tablón de edictos y en portal de transparencia/sede electrónica, en el plazo no superior a 10 días, notificadas a los interesados y a las representaciones sindicales.

8.- INCORPORACIÓN

Los aspirantes seleccionados dispondrán de 2 días hábiles para su incorporación al área de destino

En Torremolinos a 15 de enero de 2018.
La Concejala Delegada de Administración Pública.

Fdo.: M^{ca} del Carmen García Bernal.





Ayuntamiento de Torremolinos
 Área de Administración Pública

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE MOVILIDAD TEMPORAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS

Nombre y apellidos:

Puesto que ocupa:

Categoría profesional que ostenta.....

Área de Gobierno.....

Servicio.....

Sección.....

Destino solicitado:

Puesto que solicita.....

Área de Gobierno.....

Servicio.....

Sección.....

SOLICITO:

Sea admitida la presente solicitud y, previos los informes oportunos, se me traslade de conformidad con el procedimiento previsto en el art.24 del Manual de Ordenación de Puestos de Trabajo y el Reglamento de Movilidad Temporal del Ayuntamiento de Torremolinos, al destino arriba solicitado

Documentación adjunta:

- Informe favorable de.....con el Vbº del Concejal

En Torremolinos, a.....de.....de

Firma

A la Sra. Concejal Delegada de Administración Pública