

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

Corrección de bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de funcionario interino, Técnico en Recursos Humanos (Coordinador del Área) del Ayuntamiento de La Solana, mediante concurso.

Advertido error en el anuncio de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de funcionario interino, Técnico en Recursos Humanos (coordinador del área), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 208 el día 30 de octubre de 2023, se procede a la siguiente rectificación:

I. En la base CUARTA. - SOLICITUDES.

Redacción original:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en los Tablones de anuncios convencional y electrónico del Ayuntamiento de La Solana, así como a efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento www.lasolana.es.

[...]

Junto con la instancia será imprescindible aportar la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. en vigor.
- Acreditación de la titulación exigida en las bases. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios correspondientes a la obtención de aquel y el abono de los derechos de expedición que correspondan.

• <https://www.lasolana.es/sedeelectronica>.

Corrección.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en los Tablones de Anuncios Convencional y Electrónico del Ayuntamiento de La Solana, así como a efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento www.lasolana.es.

[...]

Junto con la instancia será imprescindible aportar la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. en vigor.
- Acreditación de la titulación exigida en las bases. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios correspondientes a la obtención de aquel y el abono de los derechos de expedición que correspondan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Vida laboral: contratos o certificados de servicios prestados.
- Titulación que acredite los cursos realizados que son objeto de valoración.
- <https://www.lasolana.es/ayuntamiento/solicitud-generica>.

II. QUINTA.- PUBLICIDAD.

Redacción original

Previamente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado se publicará íntegramente la misma, incluyendo las Bases, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Solana y, a efectos informativos, en la Página Web: www.lasolana.es.

Corrección.

La Convocatoria y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Solana y, a efectos informativos, en la Página Web www.lasolana.es.

III. SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Redacción original

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Solana y en la web www.lasolana.es, señalando un plazo de 20 días para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, indicando las causas, o su no inclusión expresa. Quienes no subsanan los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a la admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Las alegaciones, si las hubiere, serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo de presentación.

Una vez resueltas las mismas, o en caso de que no se hubieran producido, previas comprobaciones y/o certificaciones oportunas, se dictará por la Alcaldía-Presidencia Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que igualmente a la lista provisional, será objeto de publicación y publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Solana y en la web www.lasolana.es.

En esta misma Publicación se hará constar el día, hora y lugar en se realizará el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios o partes de los mismos se realizará mediante su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Solana y en la web www.lasolana.es, incluyendo igualmente día, hora y lugar de realización, teniendo que haber transcurrido como mínimo, 72 horas desde la celebración del anterior ejercicio o sesión y con un límite máximo de 15 días hábiles

Corrección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Solana y en la web www.lasolana.es, señalando un plazo de 20 días para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, indicando las

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

causas, o su no inclusión expresa. Quienes no subsanan los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a la admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Las alegaciones, si las hubiere, serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo de presentación.

Una vez resueltas las mismas, o en caso de que no se hubieran producido, previas comprobaciones y/o certificaciones oportunas, se dictará por la Alcaldía-Presidencia Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que igualmente a la lista provisional, será objeto de publicación y publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Solana y en la web www.lasolana.es.

IV. Tras la corrección de las bases se entiende que el plazo de 20 días de presentación de solicitudes empezó a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP (30 de octubre de 2023), y para no causar perjuicio a los posibles interesados, el mismo será ampliado 6 días más, de tal manera que el plazo de finalización para presentar las solicitudes será el martes 5 de diciembre.

La Solana, 8 de noviembre de 2023.- La Alcaldesa.

Anuncio número 4304

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>