

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, mediante acuerdo adoptado el día 26 de agosto de 2022, acordó corregir los errores detectados en el texto del anuncio sobre la publicación íntegra de las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo de Secretaría, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, Grupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, en proceso extraordinario de estabilización de empleo (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, principalmente en relación con la tasa de derechos de examen exigidas indebidamente, de conformidad con el siguiente detalle:

-La base tercera. Forma y plazo de presentación de instancias, se sustituye íntegramente y queda redactada como sigue:

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.calzadadecalatrava.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia cotejada de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificaciones de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contratos de trabajo. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitida por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.

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>

- En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

Calzada de Calatrava, a 26 de agosto de 2022.- La Alcaldesa.

**Anuncio número 2681**

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>