

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

Resultando que por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Daimiel de fecha 3 de marzo de 2025 fue aprobada la convocatoria y las bases para la provisión por el sistema de concurso como funcionario interino/a de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General especialista en materia de contratación y personal del Ayuntamiento de Daimiel (Ciudad Real) y constitución de bolsa de trabajo de acuerdo con el programa de carácter temporal para el área de contratación y personal.

Visto que dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Número 43 el 4 de marzo de 2025.

Vista la redacción dada en las bases conviene modificar y adaptar la redacción de forma que,

- Donde dice:

Un/a Técnico/a de Administración-General especialista en materia de contratación y personal.

- Debe de decir:

Un/a Técnico de Gestión especialista en materia de contratación y personal.

- Donde dice en la base séptima punto 1.1:

- En puestos de trabajo de la administración local de Administración General o reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,06 puntos por mes completo hasta un máximo de 8 puntos.

- Debe de decir:

- En puestos de trabajo de la administración local reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1 o A2, o puestos de trabajo de la administración local de administración general clasificados en el grupo A2 o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,06 puntos por mes completo hasta un máximo de 8 puntos.

- Donde dice en la base séptima 1.5:

- Los méritos se acreditarán por los/las aspirantes mediante certificados y títulos emitidos por los órganos competentes. En el caso de méritos respecto a SIGEM Y PLACE, mediante certificación de la Entidad Local en la que se hayan prestado servicios para justificar tanto la asistencia a los cursos en su caso, como el manejo de la plataforma.

- Debe de decir:

- Los méritos se acreditarán por los/las aspirantes mediante certificados y títulos emitidos por los órganos competentes. En el caso de méritos respecto a SIGEM Y PLACE, mediante certificación de la Entidad Local en la que se hayan prestado servicios para justificar tanto la asistencia a los cursos en su caso, como el manejo de la plataforma.

Para la valoración de los méritos alegados por los aspirantes por conocimiento y manejo efectivo de la PLACE se deberá acompañar certificado de la Entidad Local correspondiente con indicación expresa de haber utilizado el perfilado de la citada Plataforma en lo relativo a creación del expediente de contratación, condiciones de presentación de oferta y configuración de sobres o

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.dipu-cr.es>

archivos electrónicos, PCAP, PPT, preguntas y respuestas, resolución, formalización y gestión de sesiones de Mesa de Contratación (convocatoria, celebración y gestión de actas); en el citado certificado se harán constar los números de expedientes asignados en la PLACE a los distintos procedimientos licitatorios a efectos de una posible comprobación.

Por todo lo anterior, y en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto 2023/423 de 20 de junio de 2023 se propone la adopción de los siguientes acuerdos.

PRIMERO: Rectificar las bases por los motivos expuestos y que se tienen aquí por reproducidos a todos los efectos.

SEGUNDO: Publicar la rectificación de las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 4 de marzo de 2025 “Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, para la provisión, por el sistema de concurso, como funcionario/a interino/a, de Técnico de Administración General especialista en materia de Contratación y Personal del Ayuntamiento de Daimiel (Ciudad Real) y constitución de bolsa de trabajo de acuerdo con el programa de carácter temporal para el Área de Contratación y Personal”.

TERCERO: Acordar un nuevo plazo de presentación de instancias de diez días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, admitiendo de oficio todas las solicitudes presentadas salvo renuncia expresa de los aspirantes admitidos para continuar en el proceso selectivo.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Anuncio número 1220

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>