

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

CORRECCIÓN de errores del Anuncio de 3 de junio de 2014, del Ayuntamiento de Olivares, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo con carácter interino.

Don Juan José Rodríguez Sánchez, Secretario General del Ayuntamiento de Olivares.

Certifico: Que en las Bases Generales de la Convocatoria de una Plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General de la Plantilla de Funcionarios del Excelentísimo Ayuntamiento de esta Villa con carácter interino publicada en el BOJA núm. 109, de 9 de junio de 2014, se ha producido un error material que conforme al artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a modificar:

Donde dice:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA CON CARÁCTER INTERINO.

Primera. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2014 aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno de 5 de febrero de 2014 en su Punto Séptimo y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 40, de 18 de febrero de 2014, por la que se precisa convocar una plaza perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2 (equivalencia al Grupo D de la Ley 30/1984, de medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la disposición transitoria 3.^a, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), denominación Auxiliar Administrativo.

(...)

ANEXO I

(Modelo de instancia)

Don ..., con DNI núm. ..., y domicilio a efectos de notificación en ...,

Expone:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» núm..., de fecha ..., en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General conforme a las bases que se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia número ..., de fecha ...

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración General, mediante el sistema de Oposición Libre.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y la documentación solicitada en las bases.

Por todo ello,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ..., a ... de ... de 20...

El solicitante. Fdo.: ...

Debe decir:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA CON CARÁCTER INTERINO.

Primera. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2014 aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno de 5 de febrero de 2014 en su Punto Séptimo y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 40, de 18 de febrero de 2014, por la que se precisa convocar una plaza perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2 (equivalencia al Grupo D de la Ley 30/1984, de medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la disposición transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), denominación Notificador Auxiliar de Registro. Las funciones a desempeñar consistirán en :

- Notificación de actos administrativos de este Ayuntamiento a los interesados, así como toda la documentación que genere este Ayuntamiento en su relación con los ciudadanos.

- Difusión por cualquier tipo de anuncio o comunicado que realice el Ayuntamiento así como la comunicación a los servicios postales. Registro de entrada y de salida en oficinas de atención al público y por cualquier otro medio de comunicación (fax, teléfono, burofax, sede electrónica...).

- Atención al ciudadano.

(...)

ANEXO I

(Modelo de instancia)

Don ..., con DNI núm. ..., y domicilio a efectos de notificación en ...,

Expone:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» núm..., de fecha ..., en relación con la convocatoria para la provisión interina mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General conforme a las bases que se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia número ..., de fecha ...

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión interina de una plaza de Administrativo de Administración General, mediante el sistema de Oposición Libre.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y la documentación solicitada en las bases.

Por todo ello,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ..., a ... de ... de 20...

El solicitante. Fdo.: ...