

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 19 de marzo de 2015, del Ayuntamiento de Algarrobo, de modificación de las bases del proceso para la provisión como personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición y por el procedimiento de promoción interna, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Informático vacante en la plantilla de personal laboral*

Aprobada por Decreto de la Alcaldía núm. 2015-0020, de 18.3.2015, a continuación se inserta el texto íntegro de la misma, debiendo proseguirse la tramitación establecida en la normativa de aplicación:

«Modificar las bases aprobadas por Decreto 94/2014 y publicadas en el BOJA núm. 26, de 9 de febrero de 2015, y BOP núm. 39, de 26 de febrero de 2015, en los siguientes términos:

1. Apartado 4.3 queda con la siguiente redacción:

“4.3. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el ‘Boletín Oficial de la Provincia’. En caso de no presentar la solicitud en el Registro del Ayuntamiento, el/la aspirante deberá remitir la solicitud por fax al 952 552 423, dentro del plazo de solicitud.”

2. Apartado 7.1.1 queda con la siguiente redacción:

“7.1.1. Fase de concurso:

Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 40 puntos.

La experiencia profesional en la Administración se justificará aportando informe de vida laboral y certificado del/de la Secretario/a de la Entidad Local o responsable de cualquier Administración Pública, con competencia en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto ocupado, con expresión del tiempo que lo haya ocupado y detalle de las funciones desarrolladas.

Para acreditar la asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y núm. de horas.

a) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 30 puntos. Sólo se tendrán en cuenta meses completos. Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local, Autonómica o Estatal, en plaza de grupo inferior o igual al de la convocatoria, desarrollando funciones análogas a las de la plaza a la que se opta: 0,24 puntos/mes.

b) Formación:

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 10 puntos, a valorar según lo siguiente: por asistencia a cursos, seminarios, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, Colegios Profesionales en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados, con contenidos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora de asistencia.

El Tribunal calificador tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.”

3. Apartado 10 queda con la siguiente redacción:

“10. Lista de aprobados/as, presentación de documentos y contratación.

El resultado del proceso selectivo se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados/as mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección. Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, el aspirante la condición de empleado/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contrato, debiendo presentar certificado de la Secretaria de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, éste/a no podrán ser contratado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Agotado el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía dispondrá la contratación de la aspirante propuesto/a en el plazo máximo de un mes.»»

Algarrobo, 19 de marzo de 2015.- La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.