

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE IRUÑA DE OCA****Corrección del anuncio 2019/03906, convocatoria creación de bolsas de trabajo**

Mediante Resolución de Alcaldía número 69/2020 de fecha 19 de febrero de 2020 han sido rectificadas las bases de convocatoria para la creación de dos bolsas de trabajo para la prestación de servicios temporales como administrativo/a y como auxiliar administrativo/a en el Ayuntamiento de Iruña de Oca publicadas en el BOTHA número 142 de fecha 11 de diciembre de 2019 en la siguiente forma:

Para la bolsa de administrativo/a solo se valorará la experiencia profesional por el desempeño del puesto de trabajo de administrativo/a.

1. A) Base 10. Experiencia profesional: Bolsa de administrativo/a:

Como máximo se podrá alcanzar 10 puntos.

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo, en la Administración Pública, cuyas funciones resulten análogas o similares, esto es, haber realizado funciones de administrativo/a.

0,40 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 6 puntos.

Deberá acreditarse mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo, en entidad privada, cuyas funciones resulten análogas o similares, esto es, haber realizado funciones de administrativo/a:

0,20 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 4 puntos.

Deberá acreditarse mediante el correspondiente informe de "vida laboral" expedido por la Seguridad Social, acompañado de contrato de trabajo o certificado de la empresa.

1. B) Base 6. Requisitos específicos:

Bolsa de auxiliares administrativos/as:

a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Bolsa de administrativo/a:

a) Estar en posesión del título de bachiller técnico o equivalente.

1. C) Base 9. Comisión de Valoración.

La valoración y propuestas se realizará por una Comisión de Valoración integrada exclusivamente por funcionarios, y que estará compuesta por un número de miembros no inferior a cinco, presidente, vocales y la secretaria que serán nombrados oportunamente mediante Resolución de Alcaldía.

En consecuencia, se abre un plazo de 10 días hábiles a contar del siguiente a la publicación de este anuncio de corrección en el BOTHA para que los interesados/as que han participado en la convocatoria de bolsas de administrativo/a aporten, si lo estiman oportuno, documentación acreditativa de la experiencia profesional por el desempeño del puesto de trabajo de administrativo/a en la forma arriba indicada.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Nanclares de la Oca, a 20 de febrero de 2020

*El Alcalde-Presidente*

**MIGUEL ÁNGEL MONTES SANCHEZ**