



RESOLUCION DA ALCALDIA

ASUNTO: Rectificación das bases do proceso de selección para a creación dunha bolsa de traballo de auxiliares administrativos/as para o Concello de Vimianzo. Exp.2021/E001/000018.

Vistas as bases de selección para a creación dunha bolsa de traballo de auxiliares administrativos/as para o concello de Vimianzo, de data 05/10/2021 así como a Resolución da Alcaldía núm.993/2021, de data 11/10/2021, pola que se aproban ditas bases.

Detectado un erro de transcripción tanto nas bases como na citada Resolución de aprobación, en concreto nas cláusulas primeira e sexta a) na que se fai referencia a administrativo cando debería referirse a auxiliar administrativo.

Tendo en conta o previsto no art. 105 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, co que respecta a erros de feito.

Considerando o disposto en canto á delegación de competencias nos artigos 23.2,b) da LBRL, e 53,2 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, que aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais; e na Resolución da Alcaldía de data núm.767/2019, de data 02/07/2019, modificada por Resolucións da Alcaldía núm.978/2019 e núm.1247/2019, de datas 04/09/2019 e 08/11/2019, respectivamente.

Visto que a Xunta de Goberno Local non celebrará sesión ordinaria ata o 8/11/2021 e co fin de non demorar máis a proceso de selección que derive nun futuro nomeamento, considero que concorren as circunstancias que permiten a avocación das competencias por parte da Alcaldía, ao abeiro do disposto no artigo 10 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, RESOLVO:

Primeiro.- Avocar por motivos de urxencia e para este caso concreto polos motivos exposto, de acordo co artigo 10 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, a atribución de alcaldía sobre aprobación das bases de selección delegada na Xunta de Goberno Local.

Segundo.- Rectificar as bases e a Resolución da Alcaldía núm.993/2021, de 11/10/2021, segundo se indica, mantendo o demais a súa vixencia e efectos, agás a rectificación feita na presente, isto é:

ONDE DÍ:

Na cláusula primeira:

“As funcións a realizar serán as correspondentes a un posto de auxiliar administrativo, consonte coas condicións establecidas na relación de postos de traballo vixente no Concello de Vimianzo, para un **posto de administrativo**, sen prexuízo do disposto no artigo 10 Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante TREBEP), isto é:”

Na cláusula sexta a):

“**a) Á experiencia profesional** corresponderá, aplicándose de acordo cos seguintes criterios, un máximo de 8 puntos. Valoraranse os méritos conforme ao seguinte baremo:

a. EXPERIENCIA (no suposto de acreditarse traballo a media xornada ou fraccións inferiores, realizarase a proporción correspondentes):

a.1. Servizos prestados como **administrativo** na Administración Local, 0,09 por mes. Máximo 6 puntos.

a.2. Servizos prestado como **administrativo** noutras Administracións públicas, 0,045 por mes. Máximo 2 puntos.



Modo de acreditarlos: Certificado emitido pola Administración Pública con acreditación de posto, funcións e tempo que se ocupou e tipo de xornada.”

DEBE DICIR:

Na cláusula primeira:

“As funcións a realizar serán as correspondentes a un posto de auxiliar administrativo, consonte coas condicións establecidas na relación de postos de traballo vixente no Concello de Vimianzo, para un **posto de auxiliar administrativo**, sen prexuízo do disposto no artigo 10 Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante TREBEP), isto é:”

Na cláusula sexta a):

“**a) Á experiencia profesional** corresponderá, aplicándose de acordo cos seguintes criterios, un máximo de 8 puntos. Valoraranse os méritos conforme ao seguinte baremo:

a. EXPERIENCIA (no suposto de acreditarse traballo a media xornada ou fraccións inferiores, realizarase a proporción correspondentes):

a.1. Servizos prestados como **auxiliar administrativo** na Administración Local, 0,09 por mes. Máximo 6 puntos.

a.2. Servizos prestado como **auxiliar administrativo** noutras Administracións públicas, 0,045 por mes. Máximo 2 puntos.

Modo de acreditarlos: Certificado emitido pola Administración Pública con acreditación de posto, funcións e tempo que se ocupou e tipo de xornada.”

Terceiro.- Ordear a publicación da rectificación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e publicar un certificado desta Resolución e as bases rectificadas no taboleiro da sede electrónica do concello, abríndose o prazo de dez días naturais a partir do día seguinte ao da publicación da no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Cuarto.- Dar conta desta Resolución na vindeira sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local.

Así o manda e asina a Sra. Alcaldesa en Vimianzo, do que eu, secretario, dou fe.

A Alcaldesa

O Secretario xeral

Mónica Rodríguez Ordóñez

Francisco Javier Novoa Juíz

(documento asinado electrónicamente)