



AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Advertidos varios errores materiales en las “Bases que han de regir la Convocatoria y proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para una plaza de Administrativo adscrito al área de secretaría mediante Concurso-Oposición”, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2026/1180 de fecha 19/05/2026,

Considerando lo anteriormente expuesto y, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (“Boletín Oficial del Estado”, número 236, de 2 de octubre de 2015), y en el ejercicio de las funciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

Primero. - Rectificar el error advertido en base SEGUNDA. - FUNCIONES A REALIZAR:

Donde dice:

“Las funciones a realizar serán las propias del puesto de administrativo adscrito a las tareas del área de Secretaría: Gestión Documental y Archivo: Tramitación, registro, informatización y archivo de documentos, incluyendo, órdenes municipales y correspondencia. Apoyo a Órganos Colegiados: Preparación y organización de materiales para sesiones de Pleno, Junta de Gobierno y comisiones, así como ayuda en la redacción de actas y acuerdos. Tramitación de Expedientes: Gestión de expedientes administrativos (reunir documentos, verificar plazos, notificar) y expedición de certificados. Atención al Ciudadano: Información, recepción y tramitación de peticiones en el registro público. Apoyo Técnico.”

Debe decir:

“Las funciones a realizar serán las propias del puesto de trabajos administrativos.”

Segundo. – Rectificar el error advertido en la base CUARTA. - MODALIDAD DEL CONTRATO:

Donde Dice:

“Las retribuciones serán las fijadas reglamentariamente para la categoría asimilable a C1 de funcionario o con categoría profesional administrativo del acuerdo económico y social/ convenio colectivo del Ayuntamiento de El Casar a razón de una jornada completa.”

Debe decir:

“Las retribuciones serán de 1.400 €/mes en 14 mensualidades.”

Tercero. – Rectificar el error advertido en la base QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES, en el punto d)





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

Donde Dice:

“d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es el Bachillerato o un título Técnico (FP de Grado Superior relacionados con Administración y Gestión), Certificados de Profesionalidad, el Certificado de Profesionalidad de Nivel 3 de la familia de Administración y Gestión.

Debe decir:

“d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar O Equivalente.

Cuarto. - Que se lleve a efecto esta Resolución.

Contra la esta resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, conforme establecen los art 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Sr. Juez de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, conforme establece la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; sin perjuicio de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

En el Casar a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE,
Jose Luis González Lamola

Ante mí,
EL SECRETARIO
Juan Miguel González Sánchez

(Documento firmado electrónicamente con csv al margen)

