

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

BOP-A-2024-3998

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)
HACE SABER:

Que por Decreto de Alcaldía, de 1 de octubre de 2024 se han rectificado los errores materiales contenidos en la base SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN. "Bases específicas-Auxiliar Administrativo/a" Programa de temas, Tema 8, y Anexo IV. Documento de autobaremación del concurso de las bases que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Iznájar por el sistema de concurso-oposición, carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20-2021, de 28 de diciembre, quedando de la siguiente forma:

7.- PROGRAMA DE TEMAS.

"Tema 8. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja.

Debe decir:

Tema 8. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

Tal como se recogía en el Decreto de Alcaldía, número 735, de 23 de diciembre de 2022.

En cuanto al error material contenido en el ANEXO IV. "Documento de Autobaremación del concurso"

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos)

Por servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 36 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,60 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.

Código Seguro de Verificación (CSV): B066 519B 6BD6 B8E1 A095 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:32

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



Debe decir:

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,60 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

Por servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 36 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,14 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.

Debe decir:

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,14 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

La fecha de la publicación de la convocatoria es la que se ha establecido en la base 7.3.1 de la convocatoria recogiendo, por error, una distinta en el modelo de autobaremación.

Que, de lo expuesto en el punto precedente, se evidencia que los errores de que adolecen las bases son materiales, de hecho o aritmético. Sobre el que existe una consolidada doctrina acuñada por el Tribunal Supremo, Sentencia de 19 de abril de 2012 (RJ 2012\6001), con cita de otras muchas anteriores, donde señala que "(...) es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorización prima facie con su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurren, en esencia, las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos.
- b) Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte.
- c) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables.
- d) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos.

Código Seguro de Verificación (CSV): B066 519B 6BD6 B8E1 A095 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:32

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



e) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica).

f) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo, es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión.

g) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo”.

Al tratarse de una rectificación de las bases y no de una modificación de las mismas, conforme al artículo 15. 5 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado: “4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. 5. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas “2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases del Régimen Local LRBRL-, y conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar los siguientes errores materiales contenidos en la base SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN. “Bases específicas-Auxiliar Administrativo/a” Programa de temas, Tema 8, de las bases que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Iznájar por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20-2021, de 28 de diciembre, así como el ANEXO IV. “Documento de Autobaremación del concurso”.

Código Seguro de Verificación (CSV): B066 519B 6BD6 B8E1 A095 Fecha Firma: 10-10-2024 07:57:32

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



B066519B6BD6B8E1A095

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN. BASES ESPECÍFICAS-AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:**7.- PROGRAMA DE TEMAS.****Donde dice:**

“Tema 8. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja.

Debe decir:

Tema 8. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

Donde dice:

“ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos)

Por servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 36 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,60 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.

Debe decir:

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,60 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE. Establecido en la base 7.3.1 de la convocatoria.

Por servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 36 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,14 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.

Código Seguro de Verificación (CSV): B066 519B 6BD6 B8E1 A095 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:32

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



Debe decir:

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,14 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE. Establecido en la base 7.3.1 de la convocatoria.

SEGUNDO: La rectificación de las Bases de selección se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra dicho acuerdo podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día hábil siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses.

Iznájar, 3 de octubre de 2024.- El Alcalde, Lope Ruiz López.

Código Seguro de Verificación (CSV): B066 519B 6BD6 B8E1 A095 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:32

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

