



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

La administrativa funcionaria titular de este Ayuntamiento está en situación de baja desde 7-2-2022, ello ha supuesto que no se disponga desde esa fecha de personal administrativo en el Ayuntamiento, realizando las funciones de tramitación la Secretaria municipal y el personal subalterno, siendo absolutamente imposible atender a todas las tareas correspondientes, tales como: certificaciones ordinarias, tramitación de procedimientos relacionados con las subvenciones (justificaciones, solicitudes...) así como facturas, registro, requerimiento de otras instituciones o particulares, contestación a solicitudes de miembros corporativos o ciudadanos, mantenimiento de los portales informáticos, preparación y tramitación de Resoluciones y expedientes, etc..., no disponiendo de más personal administrativo que pueda realizar las funciones de tramitación, etc... que corresponden al puesto de trabajo y necesidades de este Ayuntamiento, pudiendo quedar sin tramitación expedientes de subvenciones, certificaciones, contabilidad, etc... causando graves perjuicios al Ayuntamiento, por lo que resulta imprescindible iniciar el procedimiento de una contratación por urgencia de una interinidad de funcionario administrativo del grupo C1.

Es por ello que aún cuando se había iniciado un procedimiento de nombramiento de funcionario por interinidad en la plaza de la administrativa de baja, resultando necesaria y urgente la cobertura de la plaza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.d del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, es imprescindible acudir al nombramiento de un funcionario interino de forma inmediata solicitando de las oficinas de Labora la remisión de personal que reúna una mínima experiencia y conocimientos de administración municipal para poder acometer urgentemente toda la tramitación de expedientes y actuaciones pendiente.

RESUELVO:

PRIMERO. Requerir de la oficina de empleo de Requena que se tramite una oferta de empleo urgente con los siguientes requisitos y características:

- Funcionario interino administrativo con la titulación correspondiente (FP administrativo grado superior)
- Acreditar experiencia laboral y formativa





Dirección: C/ Carretera, 26. Villagordo del Cabriel
(València/Valencia).
962186005 <http://www.villagordodelcabriel.es>

AYUNTAMIENTO DE VILLAGORDO DEL CABRIEL
P4626100D

- Retribuciones Anuales:
 - o Sueldo Base C1: 11.040,40 euros
 - o Complemento Destino nivel 20: 6.875,54 euros
 - o Complemento Específico: 11.354,18 euros
- Duración del contrato: artículo 10.1.d del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por un período de 6 meses y un máximo de 9 meses

Existe disponibilidad presupuestaria en la partida 920/13100 del Presupuesto prorrogado para 2022 incluyendo la disponibilidad por vinculación de créditos.

SEGUNDO. Comunicar el presente a las oficinas de LABORA de Requena a efecto de que remitan a este Ayuntamiento propuestas que reúnan los requisitos señalados en un plazo máximo de 5 días desde la recepción de la presente.

En Villagordo del Cabriel a la fecha de la firma de la presente

LA ALCALDESA

CARMEN SUÁREZ PÉREZ

