

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2025-0473

CELLA

Aprobación de las bases y convocatoria de procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Cella.

El puesto de Secretaría- Intervención se encuentra vacante y no ha sido posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por lo que procede su cobertura por funcionario interino por razones de necesidad y urgencia y por un plazo máximo de tres años desde su nombramiento.

La plaza vacante desempeñada temporalmente por personal funcionario interino, deberá ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En Cella, por Resolución de fecha de 11 de febrero de 2025 se ha acordado convocar las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión, mediante nombramiento interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, el municipio de Cella de conformidad con lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en ejercicio de las competencias atribuidas a las Corporaciones Locales por el artículo 53.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional,

RESUELVO:

- PRIMERO. -Convocar el proceso para la formación de una bolsa de trabajo de Secretario Interventor, para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención.

- SEGUNDO. - Aprobar las bases específicas que figuran como Anexo I y que han de regir el proceso selectivo.

- TERCERO. - La presente resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel así como en la sede electrónica de Cella (en <https://cella.sedelectronica.es/info.0>). La publicación en esta página web de la relación de subsanaciones de solicitudes que deban llevarse a cabo por los aspirantes, surtirá los mismos efectos de la notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, ante la Consejera de Presidencia, Interior y Cultura del Gobierno de Aragón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime conveniente.

ANEXO I**Bases****1. Normas generales.**

1.1 Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de Cella de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto

128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento será válido hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Si durante el procedimiento de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A1, con un nivel de complemento de destino de 17.271,10 € y demás retribuciones complementarias que se determinen en la respectiva plantilla de personal, reflejadas en el presupuesto.

1.2 Adicionalmente, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para cubrir posibles vacantes del puesto.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para ser admitidos a la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
3. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
5. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2 Los requisitos dispuestos en esta base deberán mantenerse durante todo el proceso de selección, así como hasta la toma de posesión como personal funcionario interino, y acreditarse en el momento en el que se solicite, del modo que se indica en la base 3ª.

3. Solicitudes.

3.1 Las instancias, según el modelo que figura en el Anexo I, irán dirigidas a Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Cella, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cella, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cella o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2 Las solicitudes irán acompañadas de copia de DNI del aspirante y de los méritos alegados:

- a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- b) Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.
- c) La experiencia en puestos de trabajo de funcionarios como Secretarios- Interventores se acreditará mediante certificación expedida por la entidad local del tiempo total de servicios en la entidad.

3.3 Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda, dispondrán del plazo de presentación de solicitudes de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel" y en la sede electrónica, para realizar su solicitud. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cella.

3.4 A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de para el desarrollo del proceso selectivo.

3.5 La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de esta convocatoria.

4 Admisión de aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía Presidencia dictará resolución en el plazo de siete días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

4.2 Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá en la Sede Electrónica, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración de la prueba.

5 Tribunal Calificador

5.1 El tribunal calificador será designado por Alcaldía Presidencia

5.2 Los miembros del tribunal serán nombrados entre funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas, en situación de servicio activo. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de la administración a la que pertenece el funcionario.

5.3 El tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designando, de la misma forma un número igual de miembros suplentes. Uno de los vocales asumirá las funciones de secretaria del tribunal, con voz y voto.

5.4 Al tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

5.5 El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6 Las actuaciones del tribunal de selección se ajustarán estrictamente a estas bases; no obstante, corresponderá al tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas. Las decisiones del tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate lo dirimirá la presidencia con su voto. Los acuerdos del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7 El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el presidente y el secretario.

5.8. Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados, y en caso de que, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión. Entre las facultades del Tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el Tribunal.

5.9 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6 Procedimiento de selección.

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la presente base.

6.2 Primera fase: fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y tendrá por objeto conocer las aptitudes de quienes sean aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se aspira.

La fase de oposición consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 1 hora.

Las preguntas/ejercicio serán relativas a las materias propias de las funciones de Secretaría, Intervención y Secretaría-Intervención a los programas de materias comunes incluido en el anexo II de la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOE número 271, de 11 de noviembre de 2022, páginas de. 153852 a 153860). Adicionalmente, las preguntas podrán referirse a los siguientes temas específicos:

—Normativa de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón con incidencia directa en las entidades locales.

Las preguntas podrán tener tanto carácter teórico, en relación con las citadas materias, como carácter práctico respecto de la aplicación de las mismas. Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos (0,20 puntos por respuesta correcta). La fase de oposición no es eliminatoria. Las calificaciones de esta prueba se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Dirección General de Administración Local de Comunidad Autónoma de Aragón.

6.3 Segunda fase: fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 14,75 puntos:

a) Titulaciones

Por las especiales funciones de los puestos se valorará estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones académicas se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos, con la forma siguiente:

Puntuación:

1) Títulos Oficiales de Doctor: 2,50 puntos

2) Títulos Oficiales de Máster Universitario o Licenciado: 2 puntos

3) Títulos Universitarios Oficiales de Grado: 1,50 puntos

Dentro de cada titulación, la valoración del nivel superior excluirá la de los inferiores.

Para su valoración en esta fase de concurso, las titulaciones académicas deberán versar sobre la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, en el ámbito de la Administración y Gestión Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias Jurídicas, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión de la Innovación, Economía Financiera y Actuarial, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

b) Por haber superado el Postgrado/Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón, 2 puntos.

c) Por haber superado el Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, 1,25 puntos.

d) Por haber superado el Máster de Urbanismo de la Universidad de Zaragoza, 1 punto.

e) Por cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán las acciones formativas cursadas como alumno con una duración mínima de 20 horas, en las materias relacionadas con las funciones propias de los funcionarios con habilitación de carácter nacional ya sean presenciales o no presenciales, impartidas por Centros Públicos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0067 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

f) Por experiencia en puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter nacional como funcionarios interinos, en virtud de nombramiento legal, 0,03334 puntos por cada mes trabajado en Entidades locales con puesto único; y 0,041675 puntos por cada mes trabajado en Agrupaciones Secretariales. La puntuación máxima correspondiente a la suma de la experiencia en ambos apartados será de 4 puntos.

g) Por haber superado el examen de acceso a la Bolsa de Trabajo para la provisión, mediante nombramiento interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en entidades locales aragonesas, se dará 1 punto por cada examen, con un máximo de 2.

6.4. La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida atendiendo a los méritos por servicios prestados acreditados en la fase de concurso. Si persiste el empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición.

7 Selección de candidatos y propuesta de nombramiento.

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará público el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, con mayor puntuación, y lo elevará al presidente de la Corporación para que remita propuesta de nombramiento de funcionario interino a la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón.

7.2 El resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas constituirán la bolsa de trabajo.

8 Presentación de documentos y toma de posesión.

8.1 Recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles; si este no compareciese a la misma dentro del plazo, decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

8.2 El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

8.3 Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

8.4 De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo; bolsa que tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha del primer nombramiento.

9 Cese.

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 10 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público por el transcurso del plazo máximo de tres años desde su nombramiento.

Igualmente, son causas de cese, además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del TREBEP, la reincorporación del funcionario sustituido y la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE SECRETARIO – INTERVENTOR EN EL AYUNTAMIENTO DE CELLA

DATOS DEL SOLICITANTE Y DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Nombre y Apellidos		NIF	
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>EXPONE</p> <p>- Primero.- Que, visto el extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número _____ de fecha _____ y las bases publicadas en el mismo anuncio, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de Secretario – Interventor.</p> <p>- Segundo.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>- Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de personal como Secretario - Interventor</p> <p>- Cuarto.- Que acompaña a la solicitud todos los documentos establecidos en las bases de la presente convocatoria.</p>			
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Tener la nacionalidad española. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. ●Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. ●Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. ●No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. ●Poseer la titulación exigida. <p>Se acompaña la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia del DNI. 2. Acreditación de los méritos a los que hace referencia la presente convocatoria (fotocopia de la titulación exigida, fotocopia de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo, y fotocopia de los requisitos específicos). <p>Debe aportar certificado de servicios prestados. Para acreditar los cursos de Formación: Deberá aportar copia simple de los Títulos, diplomas o Certificación</p>			

de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CELLA.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Cella. A fecha de firma electrónica.

Núm. 2025-0475

PUERTOMINGALVO

Resolución de Alcaldía n.º 2025-00212 de fecha 12 de febrero de 2025 del Ayuntamiento de Puertomingalvo, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de funcionario ADMINISTRATIVO en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Puertomingalvo.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 1 plaza vacante de ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de Puertomingalvo, se propone el nombramiento como funcionario ADMINISTRATIVO a favor de:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	EVA MARÍA GASCÓN VILLARROYA	18XXX957X	95,00

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Puertomingalvo. A fecha de firma electrónica.

Núm. 2025-0476

LIDÓN

Presupuesto General Año 2025.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público (iniciado mediante anuncio en el BOP nº 12 de 20 de enero de 2025 y en el tablón de anuncios), establecido en el art. 169.1 Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan