



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

Referencia:	2021/436N
Procedimiento:	Expedientes de selección de personal temporal
PERSONAL	

EDICTO

Mediante Decreto n.º 326/2021, de 8 de febrero, Concejal Delegada de Personal y Contratación se han aprobado las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para la contratación laboral temporal de auxiliares técnicos informáticos (Grupo C, Subgrupo C1) mediante concurso-oposición, transcribiéndose su contenido a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE AUXILIARES TÉCNICOS INFORMÁTICOS PARA LLEVAR A CABO FUNCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS DE NIVEL 1 DENTRO DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO (C.A.U.) DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, para la contratación laboral temporal de auxiliares técnicos informáticos (Grupo C, Subgrupo C1) para desarrollar labores de mantenimiento y soporte de nivel 1 dentro del Centro de Atención al Usuario (C.A.U.) del Departamento de Informática y Telecomunicaciones del Ayuntamiento de Torre-Pacheco.

Segunda.- Tipología de contrato

La contratación tendrá carácter temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo, de conformidad con las previsiones y requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tercera.- Condiciones de admisión de los aspirantes

1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

- d. 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. En el 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.
- e. Poseer la titulación de técnico de grado medio en sistemas microinformáticos y redes (SMR), o titulación oficial de carácter análogo o equivalente.
- f. Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

2. Todos estos requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán ser debidamente acreditados. La no acreditación de los requisitos o si la documentación aportada no permite su completa acreditación, dará lugar a la no admisión del aspirante.

Cuarta.- Plazo de presentación de instancias y publicaciones

1. De forma simultánea a la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, se publicará el texto completo de las bases en la sede electrónica municipal, donde también se insertarán el resto de anuncios relativos a la tramitación del procedimiento selectivo, y cuya dirección de acceso es la que se indica a continuación: sede.torrepacheco.es.

2. Las instancias de participación en el procedimiento selectivo se presentarán a través de la sede electrónica municipal o en el registro general de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

3. Las instancias para participar en la convocatoria se redactarán conforme al modelo que se acompaña como Anexo I de las presentes bases, y en ellas los candidatos deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de acompañar la siguiente documentación:

- a. Copia de la titulación exigida para el acceso a la convocatoria.
- b. Justificante de pago de la tasa por importe de 19,60.-€, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal municipal.
- c. Documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4. En cuanto al pago de la tasa, de conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

hará efectivo mediante transferencia dirigida al Ayuntamiento a realizar en el siguiente número de cuenta bancaria: ES91 3005 0053 4911 4022 9426. En cuanto al justificante de pago de la tasa, deberán hacerse constar los siguientes datos: concepto (derechos de examen), nombre completo, y DNI.

Quinta.- Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal de selección, así como el día, hora y lugar en el que se realizarán las pruebas selectivas.

Sexta.- Tribunal de selección

1. La composición del tribunal de selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP.

2. El órgano de selección estará compuesto por un presidente, tres vocales, y un secretario. Todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan como mínimo al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección. Para la constitución del tribunal, a efectos de deliberaciones y tomas de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, bastando la presencia de al menos un vocal para entender el tribunal debidamente constituido.

4. La pertenencia al tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6. Los miembros del tribunal de selección deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (en adelante, LRJAP), comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la LRJAP.

7. A solicitud del tribunal de selección podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

voz, pero no voto.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal de selección podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la LRJAP.

10. El Tribunal de selección queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y normativa aplicable.

11. Contra los actos y decisiones del tribunal de selección, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Tribunal Calificador, o bien ante la Concejalía de Personal y Contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Séptima.- Fases del procedimiento selectivo

1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases que se indican a continuación:

A. OPOSICIÓN (80 puntos)

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 50 minutos, que versará sobre el temario establecido en el Anexo II.

Cada pregunta constará de 3 posibles respuestas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente sumará dos puntos. Cada pregunta contestada de manera errónea restará un punto. Las preguntas sin contestar no suman ni restan. De este modo, la puntuación alcanzada por cada aspirante se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (2 \times \text{n.º de preguntas correctas}) - (1 \times \text{n.º de preguntas erróneas})$$

La prueba será eliminatoria y se calificará con una puntuación máxima de 80 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos.

El tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en el ejercicio.

B. CONCURSO (20 puntos)

Se valorará como mérito en la fase de concurso la experiencia profesional previa de los aspirantes en puestos relacionados con la especialidad objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 20 puntos, y conforme al siguiente criterio:



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

- a. Experiencia profesional en el sector público, a razón de 0,90 puntos por mes completo trabajado en un puesto igual o análogo al de la convocatoria.
- b. Experiencia profesional en el sector público, a razón de 0,65 puntos por mes completo trabajado en un puesto distinto al de la convocatoria, pero que guarde relación con las funciones a realizar.
- c. Experiencia profesional en el sector privado, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado desempeñando tareas similares a las del puesto objeto de la convocatoria.

La valoración de la fase de concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos por cada aspirante en atención a su experiencia acreditada en el sector público o en el sector privado, hasta un máximo de 20 puntos.

Los méritos a valorar deberán justificarse documentalmente por los aspirantes al momento de presentar la instancia de participación en el procedimiento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Para acreditar la experiencia en el sector público deberá aportarse certificado expedido por la entidad donde se han prestado servicios e informe de vida laboral actualizado. En caso de discrepancia entre el contenido del certificado y la vida laboral, será el tribunal de selección el que establezca la prioridad entre ambos documentos. Asimismo, se tendrá en cuenta la jornada laboral reflejada en la vida laboral a efectos de cómputo de la experiencia.
- b. Para acreditar la experiencia en sector privado como trabajador por cuenta ajena deberá aportarse contrato de trabajo o certificado que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral, e informe de vida laboral actualizado. En caso de discrepancia entre el contenido del contrato y la vida laboral, será el tribunal de selección el que establezca la prioridad entre ambos documentos. Asimismo, se tendrá en cuenta la jornada laboral reflejada en la vida laboral a efectos de cómputo de la experiencia.
- c. Para acreditar la experiencia como trabajador autónomo deberá aportarse certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, y además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará con documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT o certificación de colegios profesionales) donde quede reflejado la actividad desarrollada.

2. Las fases del procedimiento se realizan en el orden expuesto: se comenzará con la fase de oposición, y a continuación se realizará la fase de concurso.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

4. La puntuación obtenida por los aspirantes en cada una de las fases será objeto de publicación en la sede electrónica municipal, otorgándose trámite de alegaciones a los aspirantes por plazo común de tres días hábiles.

5. La calificación final de los aspirantes será la suma de los puntos obtenidos en las distintas fases del procedimiento. Y en caso de empate entre los aspirantes, para determinar el orden en la bolsa de trabajo, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y si esto no fuera suficiente a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Octava.- Relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de aspirantes que conformarán la bolsa de empleo según el orden de puntuación total definitiva, y la elevará al órgano competente para su aprobación y posterior publicación en la sede electrónica municipal.

Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, se procederá, al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por el orden de puntuación obtenida.

2. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda, se procederá a su contratación laboral dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

3. En el caso de que se renunciase al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo acreditación de la concurrencia de los siguientes supuestos:

- a. Incapacidad temporal, absoluta, gran invalidez o incapacidad total. Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones, serán excluidos de la bolsa de trabajo de la categoría en cuestión, mientras dure la situación de que se trate.
- b. Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.
- c. Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.
- d. Prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público, salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada. A estos efectos, el sector público engloba a cualquier Administración Pública, sus organismos autónomos y las empresas públicas, bien se trate de sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de cualquier Administración Pública o de sus organismos autónomos y demás entidades de derecho público, o bien se trate de entidades de derecho público con personalidad jurídica que por Ley hayan de ajustar sus actividades al ordenamiento jurídico privado.

4. La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente en el en el plazo 3 días hábiles a computar desde el siguiente a la fecha del llamamiento. El integrante de bolsa mantendrá la remisión al último puesto en la bolsa de trabajo correspondiente



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que haya cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá de hacer en los 10 días desde que tenga lugar dicha circunstancia. Y en los casos de renunciaciones justificadas, la renuncia pasará a tener el carácter de injustificada cuando, en un plazo de seis meses, el candidato pretenda renunciar justificadamente por tercera vez en base a la misma causa.

5. La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa. Y una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la bolsa de trabajo, en el puesto que le corresponda según su puntuación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado al correspondiente departamento de personal.

6. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y e-mail; para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para dar conformidad al contrato laboral presentándose en el Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista.

7. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, así como del envío de un correo electrónico a su dirección de e-mail.

8. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto en el expediente.

9. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

10. La vigencia de dicha bolsa será de tres años, a cuyo término podrá ser prorrogada una vez por período similar. Finalizada la vigencia de la bolsa de empleo, quedarán en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

Décima.- Presentación de documentación

1. Los aspirantes que integren la bolsa de trabajo deberán aportar, en el momento en que sean requeridos por el Ayuntamiento para la contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases.

2. Aquellos aspirantes que no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la contratación, siendo excluidos de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

3. Validada la documentación presentada por el aspirante, el órgano competente cumplimentará el documento contractual del aspirante propuesto y le requerirá para su suscripción e incorporación en el plazo máximo de tres días hábiles.



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

Undécima.- Incidencias

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas e incidentes que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del presente proceso y en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas

Duodécima.- Recursos

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante los Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de su publicación.



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

ANEXO I: Modelo de instancia de participación

DATOS DEL INTERESADO: Nombre y apellidos	DNI

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Dirección		
Código postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	

CONTENIDO DE LA SOLICITUD
Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación laboral temporal de técnicos auxiliares informáticos del Ayuntamiento de Torre-Pacheco, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo los requisitos identificados en las bases para el acceso a la convocatoria, y solicito que se me admita como aspirante.

DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑADA A LA SOLICITUD
<input type="checkbox"/> Copia de la titulación exigida para el acceso a la convocatoria.
<input type="checkbox"/> Justificante de pago de la tasa.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos alegados.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
<p>El Ayuntamiento de Torre-Pacheco, responsable del tratamiento, le informa de que los datos aportados en su solicitud, así como la información adicional que pueda aportar con ella y durante la tramitación de su solicitud serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud. La base de legitimación del tratamiento es el ejercicio de las funciones públicas que tiene asignadas el Ayuntamiento, el cumplimiento de la legislación aplicable, el interés legítimo del Ayuntamiento y, en su caso, su consentimiento al realizar la solicitud y facilitar los datos requeridos cuando en Ayuntamiento no actúe en el ejercicio de sus funciones públicas. Los datos solicitados son necesarios para atender su solicitud. Los datos serán conservados el tiempo necesario para atender su solicitud y las acciones que pudieran derivarse de ellas de acuerdo con la normativa vigente. Los datos podrán ser conservados con fines históricos y de archivo general. Los datos podrán ser cedidos a otros organismos públicos competentes en la materia en cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, podrán ser publicados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno.</p> <p>Las resoluciones, acuerdos y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporen los datos personales de la presente solicitud, y en los términos establecidos en la normativa aplicable, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento (formato electrónico), en la sede electrónica municipal, página web municipal, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Boletín Oficial del Estado. Podrá ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para cualquier duda que tenga referida al tratamiento de sus datos de carácter personal en la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@torrepacheco.es.</p> <p>Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión o, en su caso, oposición. Para ello, podrá dirigirse al Ayuntamiento en la dirección Plaza Alcalde Pedro Jiménez 1, 30700, Torre-Pacheco (Murcia), especificando el derecho que solicita, acompañando de documento identificativo (DNI, Pasaporte...). En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. También puede ejercer estos derechos telemáticamente en nuestra sede electrónica: https://sede.torrepacheco.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.agpd.es).</p>

FECHA Y FIRMA
En _____, el ____ de _____ de 2021.
Firma:



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

ANEXO II: Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978, estructura y contenido esencial.

Tema 2. El procedimiento administrativo común, nociones básicas sobre el concepto de interesado, tramitación y acto administrativo.

Tema 3. El municipio: concepto, elementos, y nociones básicas sobre organización municipal.

Tema 4. La protección de datos personales y garantías de derechos digitales, principios de protección y datos especialmente protegidos.

Tema 5. Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones.

Tema 6. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 7. Administración y gestión de sistemas operativos Windows, Linux

Tema 8. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 9. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes.

Tema 10. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 11. Seguridad en el puesto del usuario

Tema 12. Administración de red: elementos y diseño físico de una red. Topología y tipos de redes. Configuración de la red en las estaciones de trabajo (cliente/servidor). Seguridad de la red.

Tema 13. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

Tema 14. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.



Ayuntamiento de Torre-Pacheco
(Murcia)

Lo que se hace público en virtud del artículo 45 de la Ley 39/205, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Torre-Pacheco, a 9 de febrero de 2021.

En Torre Pacheco, a 09/02/2021

Concejalía Delegada de Personal y Contratación
María del Carmen Guillén Roca
Concejal Delegada de Personal y Contratación