

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1565/26

AYUNTAMIENTO DE MAELLO

A N U N C I O

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL A1 DEL AYUNTAMIENTO DE MAELLO (ÁVILA), PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZA VACANTE MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR VACANTE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Considerando que el municipio de Maello presenta una configuración territorial y urbanística singular, con presencia de diversas urbanizaciones y Entidades Urbanísticas de Conservación, una población estacional sensiblemente superior a la empadronada y una carga administrativa que excede la habitual en municipios de dimensión equivalente, resulta necesario reforzar con carácter inmediato la capacidad técnico-jurídica y de gestión superior de la organización municipal, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios y la continuidad en la tramitación de expedientes, especialmente en materias como urbanismo, contratación pública, patrimonio, subvenciones, administración electrónica y procedimiento administrativo.

A tal efecto, y concurriendo razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, se convoca procedimiento público para la constitución de bolsa de empleo que permita el nombramiento de funcionario/a interino/a por vacante, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y con finalidad de cobertura inmediata del puesto.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria pública para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Administración General. Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, vinculada a la cobertura temporal mediante nombramiento de funcionario/a interino/a por vacante de la plaza existente en el Ayuntamiento de Maello, clasificada en nivel 26 de complemento de destino, dotada presupuestariamente y actualmente vacante.

La bolsa permitirá efectuar nombramientos interinos por vacante conforme a las necesidades del servicio y a las causas legalmente previstas, sin que la inclusión en la bolsa genere derecho subjetivo al nombramiento.

NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO, PRINCIPIOS Y ALCANCE.

El procedimiento selectivo es público y se rige por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, teniendo por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado del procedimiento en ningún caso dará lugar al reconocimiento

de la condición de funcionario/a de carrera. La constitución y funcionamiento de la bolsa se ajustará estrictamente a estas bases, que vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a las personas aspirantes.

SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo es el de concurso de méritos, consistente en la verificación, valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, conforme a un baremo objetivo y predeterminado, y en el establecimiento del orden de prelación para integrar la bolsa. El Tribunal Calificador aplicará el baremo de manera estricta y uniforme, sin criterios distintos a los previstos en estas bases.

CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL PUESTO.

La plaza a la que se vincula la presente bolsa se corresponde con el puesto de Técnico/a de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, nivel 26 de complemento de destino a quien competan tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

La prestación del servicio se realizará en el Ayuntamiento de Maello, con desempeño de funciones vinculadas, entre otras, a urbanismo, contratación pública, patrimonio, subvenciones, administración electrónica y procedimiento administrativo general, en el marco de la organización municipal.

CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos y participar en el procedimiento, los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:
 - Los nacionales miembros de la Unión Europea.
 - El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de título universitario oficial que habilite para el acceso al Subgrupo A1, en particular Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente, en los términos que resulten aplicables. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- f) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto. Dada la urgencia de la provisión de la plaza por necesidades apremiantes de servicio público no se seleccionará a candidatos que se encuentren en situación de baja laboral o tengan impedimento médico o de cualquier naturaleza para su incorporación inmediata.

La acreditación de los requisitos se realizará en la forma prevista en estas bases, sin perjuicio de su comprobación definitiva con carácter previo al nombramiento.

PUBLICIDAD OFICIAL DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila determinando dicha publicación el inicio del plazo de presentación de solicitudes. Adicionalmente, podrán publicarse también en el tablón de edictos como medio de difusión complementario.

LUGAR Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes (formalizadas en Anexo I) al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maello presentándolas en el Registro General o por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1. Copia del DNI o, en el caso de las personas aspirantes de nacionalidad extranjera, del pasaporte o documento oficial acreditativo de su identidad y nacionalidad.
2. Copia del Título académico exigido o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de expedición.
3. Hoja de autobaremación de méritos debidamente suscrita y rellenada, según modelo que se publica como Anexo II
4. Documentación acreditativa de los méritos conforme que se aleguen.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse documentalmente con la solicitud, no siendo valorables los méritos no alegados o no acreditados en plazo. Podrán recabarse aclaraciones o documentación complementaria estrictamente necesaria para comprobar los méritos alegados, sin que ello implique la admisión extemporánea de nuevos méritos.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES: LISTAS Y SUBSANACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, y concederá un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos formales. Transcurrido el plazo, se aprobará la lista definitiva.

Si no existieran excluidos ni defectos subsanables, podrá aprobarse directamente la lista definitiva que se publicará en el tablón de edictos.



ÓRGANO DE SELECCIÓN: TRIBUNAL, COMPOSICIÓN Y REGLAS DE ACTUACIÓN.

La comprobación, verificación y valoración de los méritos corresponderá a un Tribunal Calificador, de carácter colegiado, y de composición predominantemente técnica y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Los miembros serán designados mediante Decreto de Alcaldía y se publicará en el tablón de edictos municipal.

El Tribunal actuará con imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica, sin perjuicio de la aplicación reglada del baremo.

Recibido el expediente por el Tribunal, este verificará la documentación aportada y aplicará el baremo de méritos con arreglo a los criterios objetivos y predeterminados establecidos en las presentes bases, podrá requerir aclaraciones estrictamente dirigidas a la comprobación de documentación ya aportada en plazo, sin admitir nuevos méritos extemporáneos. No se valorarán méritos que no sean verificables mediante acreditación documental suficiente.

Levantará acta de sus sesiones y reflejará la puntuación otorgada en cada apartado, así como la puntuación total y el orden resultante, y elaborará propuesta de puntuación provisional y orden de prelación de los aspirantes.

BAREMO DE MÉRITOS: ESTRUCTURA Y PUNTUACIÓN MÁXIMA.

La puntuación máxima del concurso será de 100 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

- A) Experiencia profesional: máximo 50 puntos.
- B) Formación: máximo 25 puntos.
- C) Por manejo efectivo y uso de la aplicación "GESTIONA": máximo 12 puntos.
- D) Por manejo efectivo y uso de la aplicación de Contabilidad Presupuestaria "ALGORITMO LUCUS": máximo 8 puntos.
- E) Superación de ejercicios en procesos selectivos A1: máximo 5 puntos.

La puntuación total será la suma de las puntuaciones parciales, sin superar 100 puntos.

Apartado A: Experiencia profesional desarrollada en la Administración Pública. (máximo 50 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en Administraciones Públicas conforme al siguiente baremo, con cómputo por meses completos (no se valorarán fracciones de mes):

- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Maello en puestos del Subgrupo A1: 0,80 puntos por mes completo, hasta un máximo de 28 puntos.
- b) Servicios prestados en la Administración Local en puestos del Subgrupo A1: 0,35 puntos por mes completo, hasta un máximo de 18 puntos.
- c) Servicios prestados en la Administración Local clasificados en los grupos A2, B y C o grupo equivalente para el personal laboral, que tengan atribuidos el desempeño de funciones administrativas: 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

La experiencia se acreditará mediante certificado/informe expedido por la Administración correspondiente, en el que consten, al menos, el puesto desempeñado, grupo de clasificación, periodo de prestación de servicios.

No se valorarán los méritos por experiencia profesional desarrollada en la Administración Pública si no se acompaña informe de vida laboral actualizado y completo.

Apartado B: Formación (máximo 25 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias del puesto especialmente en materias de:

- Derecho Administrativo.
- Régimen Local.
- Urbanismo.
- Informática.
- Gestión económica-financiera.
- Tesorería y recaudación.
- Contabilidad.
- Contratación Pública.
- Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Subvenciones.
- Administración Electrónica.
- Transparencia y Protección de Datos.
- Procedimiento Administrativo Común.

Cada curso a valorar deberá tener una duración mínima de 20 horas y haber sido impartido u homologado por centros oficiales de formación tales como Universidades, Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP), Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Federaciones Regionales de Municipios y Provincias (FRMyP), Diputaciones Provinciales u otros organismos públicos de formación y deberán acreditarse con certificado que indique denominación, entidad impartidora, fechas, número de horas y, en su caso, aprovechamiento.

La puntuación se otorgará a razón de 0,05 puntos por cada hora acreditada de formación, con un máximo de 25 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos cuya finalidad sea la obtención de una titulación académica oficial.

Apartado C: Por manejo efectivo y uso de la aplicación “GESTIONA” en alguna Entidad Local (máximo 12 puntos).

Se valorará el manejo y uso del sistema de gestión electrónica de expedientes GESTIONA, atendiendo a su implantación como herramienta de gestión administrativa en el Ayuntamiento de Maello y resultar imprescindible su conocimiento para la incorporación inmediata al puesto.



La puntuación se otorgará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de utilización efectiva y habitual acreditada en el desempeño de funciones propias del puesto, con un máximo de 12 puntos.

La experiencia se acreditará mediante certificado/informe de la Administración correspondiente en el que conste el uso del sistema en el desempeño de las funciones del puesto ocupado, indicando periodo y naturaleza de las tareas realizadas mediante la herramienta.

Apartado D: Por manejo efectivo y uso de la aplicación de Contabilidad Presupuestaria “ALGORITMO LUCUS” en alguna entidad local (máximo 8 puntos).

Atendiendo a su implantación en el Ayuntamiento de Maello y por resultar imprescindible su conocimiento para la incorporación inmediata al puesto, se valorará el manejo y uso de la aplicación de Contabilidad Presupuestaria “ALGORITMO LUCUS”

La puntuación se otorgará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de utilización efectiva acreditada, con un máximo de 8 puntos.

La experiencia se acreditará mediante certificado/informe de la Administración correspondiente en el que conste el uso del sistema en el desempeño de las funciones del puesto ocupado, indicando periodo y naturaleza de las tareas realizadas mediante la herramienta.

Apartado E: Superación de ejercicios eliminatorios (máximo 5 puntos).

Se valorará la superación de ejercicios eliminatorios en procesos selectivos para el acceso a plazas del Subgrupo A1 en Administraciones Públicas.

La puntuación se otorgará a razón de 2,5 puntos por cada ejercicio superado con un máximo de 5 puntos.

La superación de ejercicios se acreditará mediante certificado expedido por la Administración convocante.

PUNTUACIÓN PROVISIONAL, ALEGACIONES Y PUNTUACIÓN DEFINITIVA.

Concluida la valoración, el Tribunal formulará propuesta provisional de puntuaciones y orden de prelación, que se publicará en el tablón de edictos municipal abriéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal aprobará la propuesta definitiva de puntuaciones y orden de prelación y la elevará a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación y constitución formal de la bolsa, con publicación en el tablón municipal de edictos. En la bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan obtenido una puntuación mínima de 40 puntos.

ORDEN, CRITERIOS DE DESEMPATE, LLAMAMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La bolsa se ordenará de forma decreciente conforme a la puntuación total obtenida. En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el Apartado A (Experiencia profesional).
2. Mayor puntuación en el Apartado B (Formación).
3. Mayor puntuación en el Apartado C (Gestiona).
4. Mayor puntuación en el Apartado D (Algoritmo Lucus).
5. De persistir el empate, sorteo público anunciado con antelación en el tablón de edictos.

Los nombramientos se efectuarán por riguroso orden de puntuación obtenido, el Ayuntamiento efectuará el llamamiento a la persona que ocupe el primer lugar disponible en la bolsa, preferentemente mediante teléfono y/o correo electrónico facilitados en la solicitud, dejando constancia en el expediente de las actuaciones practicadas. Se efectuarán al menos dos intentos de contacto en momentos distintos.

La persona llamada deberá manifestar su aceptación o renuncia en el plazo máximo de dos días desde la recepción de la comunicación, salvo que por razones de urgencia debidamente justificadas se establezca un plazo distinto. La falta de respuesta dentro del plazo conferido se entenderá como renuncia.

La renuncia injustificada determinará el pase del aspirante al último lugar de la bolsa.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar, debidamente suscrito, el Anexo III de estas bases y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde la aceptación.

VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 3 años desde su publicación definitiva, pudiendo prorrogarse por un periodo máximo adicional de 1 año mediante resolución motivada si subsiste la necesidad y no se ha constituido una nueva bolsa. La bolsa quedará extinguida por la aprobación de una nueva bolsa que la sustituya o por acuerdo expreso de extinción.

En todo caso, la bolsa y los nombramientos derivados de la misma se entienden sin perjuicio de la obligación de promover la cobertura definitiva de la plaza vacante por los procedimientos legalmente establecidos.

NOMBRAMIENTO INTERINO Y CESE.

El nombramiento como funcionario/a interino/a por vacante se realizará mediante Decreto de Alcaldía, conforme a la propuesta del Tribunal y al orden de la bolsa, con expresa indicación de la causa habilitante (plaza vacante no cubierta por funcionario/a de carrera), su carácter temporal y las causas de cese previstas legalmente, incluyendo la cobertura reglada del puesto por funcionario/a de carrera, la supresión/amortización, la finalización del plazo autorizado o la desaparición de la causa que motivó el nombramiento y, en el supuesto de vacante, el límite temporal máximo y sus consecuencias de conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NORMATIVA APLICABLE Y RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

Las bases se regirán por lo dispuesto en:

- El 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Maello (Ávila) 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 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Maello, 20 de julio de 2026.

El Alcalde-Presidente, *Francisco Javier García Jiménez*.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAELLO (ÁVILA).

D./D.^a, con
DNI n.º, y lugar a efectos de comunicaciones y
notificaciones en Calle
n.º, de la localidad, provincia
..... C.P. teléfono
y correo electrónico

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el concurso público de méritos para la provisión con carácter interino de la plaza de Técnico de la Administración General del Ayuntamiento de Maello (Ávila), conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que apporto en originales o COPIAS los documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases que se relacionan en la hoja de autobaremación de méritos adjunta que forma parte de la presente solicitud.

Que acompaño hoja de autobaremación de méritos DEBIDAMENTE RELLENADA y FIRMADA.

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino del puesto de Técnico de la Administración General de ese Ayuntamiento.

En, a de de 202....

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE MAELLO (ÁVILA)



ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D.^a, con
DNI n.º, y lugar a efectos de comunicaciones y
notificaciones en Calle
n.º, de la localidad, provincia
..... C.P. teléfono
y correo electrónico

Méritos	Autobaremación	Tribunal
A) Por experiencia profesional desarrollada en la Administración Pública (máximo 50 puntos)		
a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Maello en puestos del Subgrupo A1: 0,80 puntos por mes completo, hasta un máximo de 28 puntos.		
b) Servicios prestados en la Administración Local en puestos del Subgrupo A1: 0,35 puntos por mes completo, hasta un máximo de 18 puntos.		
c) Servicios prestados en la Administración Local clasificados en los grupos A2, B y C o grupo equivalente para el personal laboral, que tengan atribuidos el desempeño de funciones administrativas: 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.		
B) Formación (máximo 25 puntos). Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales de formación y con una duración mínima de 20 horas en materias como derecho administrativo, régimen local, urbanismo, informática, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, contratación pública, patrimonio de las administraciones públicas, subvenciones, administración electrónica, transparencia y protección de datos, procedimiento administrativo común: 0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 25 puntos		
C) Por manejo efectivo y uso de la aplicación "GESTIONA": 0,25 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 12 puntos.		
D) Por manejo efectivo y uso de la aplicación de Contabilidad Presupuestaria "ALGORITMO LUCUS": 0,25 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 8 puntos.		
E) Superación de ejercicios para acceso a plazas del Subgrupo A1 en Administraciones Públicas: 2,5 puntos por cada ejercicio superado con un máximo de 5 puntos		
TOTAL...		

En, a de de 202....

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE MAELLO (ÁVILA)

ANEXO III

DECLARACIÓN

PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAELLO (ÁVILA).

D./D.^a....., con
DNI n.º, y lugar a efectos de comunicaciones y
notificaciones en Calle,
n.º, de la localidad, provincia
..... C.P. teléfono
y correo electrónico

DECLARO

1. Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes.
2. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y que no me encuentre en situación de baja laboral ni tengo impedimento médico o de cualquier naturaleza para mi incorporación inmediata.
3. Que no estoy dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Que acepto la propuesta de nombramiento para la provision con caracter interino de la plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Maello (Ávila)

En, a de de 202....

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE MAELLO (ÁVILA)