

RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE BARILLAS, MONTEAGUDO Y TULEBRAS POR LA QUE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE LABORES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

En la plantilla orgánica de la Agrupación existe un puesto de auxiliar administrativo, actualmente la titular del mismo se encuentra de baja desde hace ya un tiempo, por ello se ha considerado de interés iniciar un procedimiento para la confección de una relación de aspirantes al desempeño mediante contratación temporal de labores como auxiliar administrativo y de este modo atender convenientemente los servicios administrativos de los municipios a los que presta sus servicios esta administración.

Visto que en el presupuesto aprobado por la Asamblea de la Agrupación que tuvo lugar el 16 de diciembre de 2022 existe consignación presupuestaria suficiente para la contratación que se promueve.

Vistas las Bases de la convocatoria para la contratación temporal elaboradas al efecto y conforme obran en el expediente.

Considerando lo dispuesto en el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo en las administraciones públicas de Navarra, cuyo artículo 4, habilita expresamente a las entidades locales para celebrar contratos de sustitución.

Haciendo uso de las facultades que legalmente me han sido conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local de las administraciones públicas.

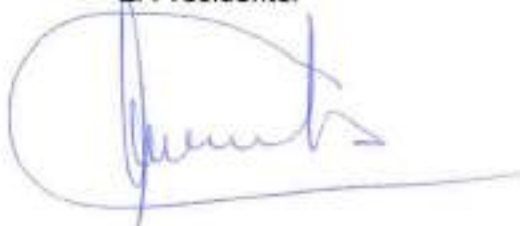
HE RESUELTO:

1.- Iniciar el procedimiento para la elaboración de una relación de aspirantes al desempeño mediante contratación temporal de labores como auxiliar administrativo, aprobando a tal efecto las Bases de la Convocatoria que acompañan de modo inseparable la presente resolución.

2.- Notificar la presente resolución al servicio navarro de empleo, a los miembros del tribunal designado, así como a la FNMC, a los efectos de proseguir con la oportuna tramitación.

Monteagudo, 14 junio de 2023

El Presidente.



La Secretaria.



CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES AL DESEMPEÑO MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

BASE 1ª.- NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la formalización, mediante el sistema de concurso-oposición, de una relación de aspirantes para la contratación temporal, como auxiliares administrativos al servicio de la Agrupación de Ayuntamientos de Barillas, Monteagudo y Tulebras, con el fin de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en esta entidad.

1.2. El puesto de trabajo de Auxiliar administrativo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D, incluidas en la plantilla orgánica de esta entidad y en concordancia con las establecidas en la Ley Foral Reguladora del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y el Reglamento provisional de retribuciones.

1.3. Las funciones a desempeñar serán las generales previstas para su nivel y categoría, incluyendo entre otras la atención al público, manejo de ordenadores, tratamiento de textos, programas de gestión municipal, etc. y cuantas, con carácter general, dentro de su categoría, les sean indicadas.

1.4. La jornada de trabajo, el cómputo anual de la misma, así como para el régimen de vacaciones, licencias y permisos se llevará a cabo conforme a lo aprobado para el personal de oficinas de esta entidad dispuesto en la Resolución del Presidente firmada el dos de diciembre de 2022

La jornada será completa, principalmente en horario de mañana y se desarrollará presencialmente en los municipios integrantes de la agrupación en la proporción en la que en ella participan, debiéndose adaptar, en todo caso, a las necesidades del servicio.

BASE 2.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus

descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

3.- Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse mediante credencial su homologación.

4.- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

5.- No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido disciplinariamente.

6.- Estar en situación de desempleo o ser demandante de mejora de empleo.

7.- Poseer vehículo propio para desplazarse a los distintos centros de trabajo, así como disponer del permiso de conducción en regla, que le habilite el uso del vehículo correspondiente.

El cumplimiento de los anteriores requisitos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el período de contratación.

BASE 3.- PROCEDIMIENTO.

La relación de aspirantes al desempeño mediante contratación temporal del puesto de trabajo de Auxiliar administrativo al servicio de la Agrupación se elaborará por el procedimiento establecido en el artículo 42.2.d del Reglamento de ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/85, de 5 de junio.

La Agrupación de Ayuntamientos de Barillas, Monteagudo y Tulebras solicitará a la Oficina del Servicio Navarro de Empleo de Tudela, una relación de demandantes de empleo, incluidos los de mejora de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2 de esta convocatoria.

No obstante, podrán ser admitidos al proceso de selección todos aquellos aspirantes que, reuniendo dichos requisitos, presenten solicitud en el plazo establecido. A dichos efectos, la presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios de los Ayuntamientos integrantes de la entidad y en la página web de éstos.

BASE 4.- INSTANCIAS.

4.1. Las instancias para poder participar en el procedimiento de selección deberán presentarse ante el Registro General de la Agrupación cuya sede se encuentra en la

Casa Consistorial de Monteagudo, bien de modo presencial (Plaza San Francisco Javier 1), en horario de atención al público, de 11:45 a 13:45 horas) o a través de su sede electrónica o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

4.2. A las instancias deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia de la titulación exigida en la base 2.3 o del documento equivalente que acredite que se está en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Certificados acreditativos de los méritos que el aspirante desee hacer valer en la fase de concurso, o, tratándose de extremos que no puedan acreditarse por este conducto, copia de los títulos, justificantes de asistencia a cursillos y otros que pretendan ser valorados.

d) Las personas aspirantes con discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas

4.3. El plazo para la presentación de solicitudes finalizará a las 13:45 horas del día 14 de julio de 2023.

En caso de presentar la documentación por alguno de los restantes medios permitidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante deberá comunicarlo a la agrupación por correo electrónico: monteagudo@masbytes.es, dentro del plazo de presentación de instancias

BASE 5.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la entidad promotora dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en los tablones de anuncios y en las páginas web de los Ayuntamientos.

5.2. Dentro de los 3 días siguientes a dicha publicación, los aspirantes excluidos podrán interponer las reclamaciones o formular las subsanaciones oportunas.

5.3. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y una vez resueltas las mismas, el Presidente/a dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en los tablones de anuncios y en las páginas web de los Ayuntamientos.

En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, que previsiblemente tendrán lugar la a finales del mes de julio o bien la primera semana de agosto.

El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

BASE 6.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: María Luisa Jimenez Tarazona, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monteagudo.

-Suplente: Ramón Martínez Zardoya, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Barillas.

Primer Vocal: Susana Cornago Jarauta, Auxiliar Administrativa Técnico del Ayuntamiento de Monteagudo.

-Suplente: Pili de Ayuntamiento de Ablitas.

Segundo Vocal: Esther, Interventora de Calibus

-Suplente: Jesús Roson del Ayuntamiento de Buñuel.

Tercer Vocal: un Técnico de la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

-Suplente: Técnico de la Federación Navarra de Municipios y Concejos en quien delegue.

Vocal Secretario: , Secretario de la Agrupación .

-Suplente: Sonia , Secretaria del Ayuntamiento de Ablitas.

6.2 Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Presidente , cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública.

6.3. El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

Asimismo, para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

6.4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes.

6.5. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

6.6. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente de aquéllas.

BASE 7.- DESARROLLO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso de selección, que dará comienzo en la fecha señalada por el Tribunal y publicada junto con la lista de admitidos, será mediante llamamiento único, al que los aspirantes deben acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición las personas que no comparezcan o no acrediten su personalidad en la forma que se indica.

7.2. El proceso de selección constará de una prueba teórica y otra práctica y versará sobre las funciones y cometidos que desempeña el Auxiliar administrativo.

a) Primer ejercicio: Prueba teórica, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario con 30 preguntas tipo test en relación con los temas del programa que figura en el Anexo II de esta convocatoria, siendo su máxima puntuación 30 puntos.

Las respuestas incorrectas no tendrán penalización.

b) Segundo ejercicio: Prueba práctica, consistente en la elaboración de uno, de entre los siguientes documentos administrativos: oficio, instancia, certificado, bando. La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos.

La duración máxima de las pruebas se determinará por el Tribunal calificador antes de su comienzo.

El Tribunal determinará si los ejercicios se realizan en una sola jornada.

Se considerará aprobado el aspirante que obtenga al menos un 50% de la puntuación total de las pruebas teórica y práctica.

BASE 8.-VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

Todos los aspirantes a la presente convocatoria que consideren estar en posesión de méritos, conforme a las determinaciones contenidas en las presentes bases,

deberán acreditarlo documentalmente dentro del plazo conferido para la presentación de instancias para participar en este proceso de selección, no pudiendo presentarlos con posterioridad a esa fecha.

El Tribunal con posterioridad a la realización de las pruebas previstas en la base 7ª, procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes que hayan obtenido al menos un 50% de la puntuación total de las pruebas teórica y práctica, de conformidad con el siguiente **baremo**:

a) Por cada año de servicio prestado como Auxiliar Administrativo (nivel D) en una entidad local: 4 puntos por año, con un máximo de **20 puntos**.

b) Cursos de formación: por cada título o certificado de realización de cursos de formación en materias propias de su función, hasta un máximo de **10 puntos**:

- por cada curso de hasta 20 horas de duración: 0,50 puntos.

- por cada curso de más de 20 horas de duración: 1 punto.

Los cursos de menos de 5 horas no serán objeto de valoración

La puntuación total correspondiente a la fase de concurso, no podrá superar los **30 puntos**.

BASE 9.-RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

9.1. Terminada la calificación de los ejercicios y una vez valorados los méritos de los aspirantes que las hayan superado, el Tribunal publicará en los Tablones de anuncios y en las páginas web la puntuación obtenida y establecerá el plazo para reclamaciones.

9.2. Concluida la valoración de los ejercicios y una vez resueltas, en su caso, el Tribunal publicará en los Tablones de anuncios de los ayuntamientos y en las páginas web la propuesta de relación de aspirantes a la contratación temporal por orden de puntuación total obtenida y la remitirá, junto con el expediente completo del proceso selectivo, a la Presidencia para su aprobación.

9.3. Los empates en la puntuación final total que pudieran producirse entre los aspirantes, se resolverán a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica.

9.4. Una vez aprobada por la Presidencia, la relación de aspirantes se publicará en los Tablones de anuncios y en las páginas web de los Ayuntamientos.

9.5. La configuración de la presente lista deja sin efecto cualquier otra lista que pudiera haber previamente

BASE 10.-NORMAS DE GESTIÓN Y LLAMAMIENTO.

10.1. Las personas aprobadas e incluidas en la lista propuesta por el Tribunal y aprobada al efecto, podrán ser llamadas para su contratación de acuerdo con las necesidades que se produzcan, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria y demás normativa de aplicación.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista.

10.2. Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán comunicar al menos, un **teléfono** de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de **correo electrónico**, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

10.3. A cada aspirante al que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un período de dos días.

Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.

10.4. Cuando un aspirante **no** pueda ser **localizado** se contactará con el siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Los aspirantes con los que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista.

10.5. Si puestos en contacto con un aspirante y realizada una oferta, **no contesta** a la misma en el plazo 1 día, se entenderá que la rechaza y será excluido de la lista, salvo que acredite:

- estar obligado en virtud de un nombramiento o contrato administrativo o laboral en vigor.

- encontrarse en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o adopción.

- tener a su cuidado a un hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción.

- tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.

- matrimonio propio o constitución de pareja estable, si la fecha de inicio del contrato está dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a constitución.

- tener la condición de discapacitado debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

En todos estos supuestos, excepto en el último, los aspirantes deberán comunicar su disponibilidad para prestar servicios.

10.6. Los aspirantes que **rechacen** la oferta serán excluidos de la lista, salvo que acrediten encontrarse en alguno de los supuestos del 10.4.

10.7. Serán **excluidos** de la lista los aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado.
- no suscripción del correspondiente contrato por causa imputable al aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.
- no superación del período de prueba.
- renuncia al contrato suscrito, salvo que la misma sea por causa de su ingreso como funcionario o contratado laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Lerín.
- imposibilidad reiterada durante un período de un año, de contactar con el aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.
- ingreso como funcionario o contratado laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Lerín en el mismo puesto de trabajo o en otro de nivel superior.
- abandono del puesto de trabajo.
- extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del contratado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

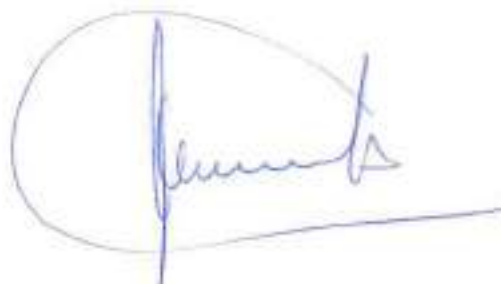
BASE 11.-RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Monteagudo, 14 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, Mariano Herrero Ibáñez.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Mariano Herrero Ibáñez', written over a large, faint circular stamp or watermark.

TEMARIO

Tema 1.- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título III Sección 2ª Funcionamiento de los Ayuntamientos; Título IV Capítulo 2º Bienes comunales; Título IX Capítulo 1º Procedimiento y Régimen jurídico

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I. De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 3.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo V del Título Preliminar, Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 4.- Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra: Título II Impuestos municipales.

Tema 5.- El padrón municipal de habitantes: artículos 15, 16 y 17 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases del Régimen Local.

Tema 6.- Ley Foral 12/2006, de 21 de noviembre, del Registro de la riqueza territorial y de los Catastros de Navarra. Capítulo 3º del Título Preliminar: Los catastros.

Tema 7.- Decreto Foral Legislativo 1/2017, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral de Ordenación del Territorio y Urbanismo: Título II, Capítulo II Planeamiento urbanístico municipal, Título V, Capítulo I, Sección 1ª Licencias urbanísticas.

Tema 8.- Sistema operativo: conceptos fundamentales. Windows 10. El escritorio y sus elementos; el Administrador de Tareas; el Explorador de Windows; el Panel de control; Dispositivos e impresoras; el menú Inicio; la Barra de tareas; Ayuda y soporte técnico; trabajo en red; cuentas de usuario.

Tema 9.- Procesadores de textos: conceptos fundamentales. Microsoft Word 2010: el área de trabajo; escribir y editar; formato de texto; diseño de página y composición; estilos; plantillas; herramientas; tablas; administración de archivos; combinar correspondencia; trabajar con campos; personalización del entorno de trabajo; imprimir.

Tema 10.- Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2010: conceptos básicos; libros de trabajo; hojas; celdas; selección de celdas y comandos; introducción de datos; creación de fórmulas y vínculos; uso de funciones; edición de una hoja de cálculo; formatos; gráficos; tablas dinámicas; imprimir.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de aprobación.

MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

Don/Dña de años de edad, con D.N.I. número con domicilio a efectos de notificación en la calle número de, teléfono, y correo electrónico

EXPONE:

Que no parece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación señalada en la convocatoria.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que padece discapacidad, por lo que solicita las adaptaciones que se señalan por los motivos que se expresan (en folio aparte se especificarán las adaptaciones solicitadas y los motivos de la petición).

Que acompaña a la instancia, copia de los siguientes documentos:

- DNI,
- Titulación académica,
- Tarjeta de inscripción en la Oficina de empleo como demandante de empleo o de mejora de empleo,
- Documentos con los que desea que se valore la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de la condición de minusvalía expedida por organismo competente

SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria para la constitución a través de pruebas selectivas, de una lista de aspirantes al desempeño mediante contratación temporal de puestos de Auxiliar Administrativo al servicio de la Agrupación de Ayuntamientos de Barillas, Monteagudo y Tulebras.

Monteagudo, a de de 2023

(Firma del solicitante)