

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAQUEJIDA

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS (SOCORRISTAS) EN EL MARCO DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL 2021.**

##### *Exposición de motivos.*

Por el Ayuntamiento de Villaquejida, al amparo de la subvención concedida por la Diputación de León, Plan de Empleo 2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 48 de fecha 11 de marzo del presente año, por Acuerdo Plenario de fecha 25 de marzo de 2021, se aprobaron las Bases para la contratación de dos desempleados, a jornada completa, contrato de obra o servicio determinado, en la categoría profesional de socorrista y durante el tiempo aproximado que a continuación se detalla, en función de la subvención otorgada por Diputación.

##### *Primera. Normas generales*

Es objeto de estas Bases, la selección de personal laboral para la provisión de dos puestos de socorrista acuático en las piscinas municipales de uso público del Ayuntamiento de Villaquejida, bajo la modalidad de contrato laboral temporal por obra y servicio determinado.

##### *Segunda. Modalidad del contrato*

La modalidad del contrato de trabajo de duración determinada será alguna de las establecidas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La duración previsible del contrato será entre el 21 de junio y el 31 de agosto de 2020, sin que hayan de entenderse tales fechas como definitivas, dado que podrán modificarse en función de la fecha de apertura y cierre de las piscinas, y de las medidas que se adopten por las autoridades competentes como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria por la COVID-19.

El horario de trabajo podrá ser en horario de mañana, tarde o jornada partida según las necesidades del servicio, y en jornada de lunes a domingo.

La relación laboral se concertará a jornada a tiempo completo de la jornada ordinaria de trabajo en el Ayuntamiento que es de 40 horas en computo semanal y deberá ser comunicado a la Oficina del Servicio Público de Empleo.

Si antes de completar el período mínimo de contratación el contrato de trabajo se extinguiera, se deberá contratar a otro trabajador/a que cumpla los requisitos exigidos en la Resolución, al menos por el tiempo que reste hasta cumplir el periodo mínimo subvencionado.

2.1.- Funciones a desempeñar: las labores propias de las categorías ofertadas, señalando a modo indicativo las siguientes:

##### *Puesto de socorrista:*

- El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado mediante camiseta con la inscripción de socorrista.
- Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
- Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de actividad.
- Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo de la piscina.
- Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad e higiénico sanitarias vigentes, y de comportamiento dictadas para el uso del vaso de la piscina.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación, que en todo momento está vigente, respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio, en particular el Decreto 177/1992, de 22 de octubre, sobre normativa higiénico-sanitaria para las piscinas de uso público, y la normativa

dictada por las autoridades sanitarias en relación con la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19.

- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.
- Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.
- En su caso, la realización de las siguientes labores de limpieza de todas las instalaciones y mobiliario de las piscinas municipales:

En particular, ayuda en la limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a los espacios cerrados como vestuarios o baños.

Deberán limpiar y desinfectar los diferentes equipos y materiales como vaso, corcheras, material auxiliar de clases, rejilla perimetral, botiquín, taquillas, así como cualquier otro en contacto con los usuarios, que forme parte de la instalación.

Ayuda a las labores de limpieza y desinfección diaria de las instalaciones de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, o la norma posterior que sustituya a esta.

No obstante, en aquellas superficies en contacto frecuente con las manos de los usuarios, como pomos de las puertas de los vestuarios, o barandillas, se deberá llevar a cabo una limpieza y desinfección, al menos tres veces al día. Así, en las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:

a) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta (cuando se observe o detecte la ausencia de tales productos, deberá solicitarlas con carácter inmediato al jefe de servicio o personal encargado de la prevención de riesgos).

b) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso. asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual.

Se deberán realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

Cuando el uso de los aseos esté permitido por visitantes o usuarios, su ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Comprobar que se dispone de papeleras en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable (y en su defecto solicitarlas con carácter inmediato al jefe de servicio o personal encargado de la prevención de riesgos). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

Comprobar que en las zonas de estancia de los usuarios, se garantiza la distancia de seguridad de al menos dos metros entre los usuarios mediante señales en el suelo limitando los espacios y que todos los objetos personales, como toallas, permanecen dentro del perímetro de seguridad de dos metros establecido, evitando contacto con el resto de usuarios.

El uso y limpieza de los aseos se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en párrafos anteriores.

Asimismo, se deberá verificar que, en todo momento, estén dotados de jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, comunicándolo en su defecto de manera inmediata al jefe de servicio o personal encargado de la prevención de riesgos.

Comprobar y vigilar que no se haga uso de las duchas de los vestuarios ni de las fuentes de agua.

Los socorristas acuáticos deberán conocer y aplicar la normativa vigente en cada momento, que se dicte por las autoridades sanitarias en desarrollo de los planes de la denominada desescalada, dentro de la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19, vigilando el cumplimiento por los usuarios y visitantes de las medidas de seguridad e higiene que se establezcan al efecto, y en el ámbito de sus respectivos cometidos y funciones, comunicar cualquier incidencia (en materia de actuaciones irregulares, falta de material o estado defectuoso etc.) al concejal del área de piscinas.

*Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado 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.

- 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 empleo 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.

- Estar desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; Graduado Escolar o equivalente.

- Estar en posesión de un curso de habilitación de socorrista acuático y de primeros auxilios, en vigor y debidamente homologados por organismos competentes.

- No tener antecedentes por delitos sexuales.

- Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no" padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza".

Los citados requisitos deberán ser cumplidos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de formalizar la contratación.

*Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro general del Ayuntamiento de Villaquejida, en el plazo de 20 días naturales, de lunes a viernes en horario de 9.00 h a 14.00 h., a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento y pagina web municipal.

No obstante, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se deberá acompañar la documentación que se indica en el modelo de solicitud que se transcribe a continuación.

"D/Dña....., con D.N.I. nº..... y domicilio a efectos de notificaciones en la calle..... número.....; piso...., de ....., provincia de .....  
....., teléfono....., correo electrónico....."

Expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de socorristas acuático piscinas descubiertas del Ayuntamiento de Villaquejida en régimen de contratación temporal, de conformidad con las Bases de la convocatoria

Solicita:

Ser admitido en el proceso selectivo.

Asimismo, declaro conocer y aceptar las Bases de la convocatoria de la plaza solicitada, ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte o permiso de residencia.
- Fotocopia de la tarjeta de desempleo actualizada.
- Copia compulsadas del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; Graduado Escolar o equivalente.
- Copias compulsadas de los títulos de los cursos de habilitación de socorrista acuático y de primeros auxilios, en vigor y debidamente homologados por organismos competentes.
- Certificaciones, justificantes o documentos orinales o fotocopias compulsada acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso
- Certificado negativo de estar inscrito en el Registro de Delitos Sexuales.

Declaro responsablemente:

–Estar al corriente de mis obligaciones con la Agencia Tributaria, así como con la Tesorería de la Seguridad Social y la Recaudación Municipal.

–Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio de Empleo de Castilla y León en la fecha de alta en la Seguridad Social, que acredito mediante la oportuna certificación del Ectl.

En Villaquejida a ...., de..... de 2021

Fdo.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaquejida.”

*Quinta. Admisión de los aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Villaquejida, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el supuesto de que no hubiesen presentado reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

*Sexta. Tribunal calificador*

El Tribunal de selección, será nombrado por Resolución de la Alcaldía y su composición se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Villaquejida tablón de anuncios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto refundido del Estatuto Básico del empleado público, el Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y ser funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento o de cualquier Administración Pública.

Secretario: actuará como Secretario uno de los vocales.

Vocales: su número será de número impar, funcionarios de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento o de cualesquiera otras Administraciones Públicas, y deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada (en este último caso, al menos dos de los miembros del Tribunal).

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no



previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persistiese el empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

Las presentes Bases se interpretarán con arreglo a los criterios de interpretación de las normas jurídicas (código civil), atendiendo a la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros incluidos el Presidente y el Secretario. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal más antiguo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las Normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 102 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las valoraciones o tramites afectados por la irregularidad.

*Séptima: sistemas de selección y desarrollo de los procesos .*

- valoración de méritos.

Por parte del Tribunal se procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso con arreglo a los siguientes criterios: .

- Criterios de selección

#### 1. Experiencia profesional

La experiencia obtenida en el desempeño del puesto objeto de la selección, a razón de 0, 10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia deberá ser acreditada mediante la presentación de los documentos en los que se acredite debidamente la categoría profesional y el tiempo trabajado, certificados de empresa, o vida laboral acompañada de los contratos de trabajo.

#### 2. Cursos

Se valorarán aquellos cursos que guarden relación con la plaza que se ofrece (a excepción del que haya servido como habilitación para el desempeño de socorrista acuático y primeros auxilios), la puntuación se efectuará en función de su duración conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

Cursos de 15 a 75 horas.....0,5 puntos

Cursos de 76 a 199 horas.....1 punto

Cursos de más de 200 horas.....1,5 puntos

No se tendrán en cuenta en este apartado los cursos inferiores a 15 horas, ni podrá acumularse el cómputo de horas de los mismos para obtener mayor puntuación.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios, debates, etc. no podrán ser objeto de valoración.

La realización de los cursos se acreditará a través de fotocopias compulsadas de los certificados o diplomas.

Sólo se valorarán los cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales, u otras entidades, siempre que en este último caso hubieran sido homologados.

3. Titulación Superior. Hasta un máximo de 2 puntos

Por estar en posesión del

Título de Técnico de Actividades Físicas y Deportivas: 0,50

Diplomado en Educación Física: 0,75 puntos.

Licenciado en Educación Física: 2 puntos.

4.- Otros méritos.

- Estar en posesión de la licencia federativa en vigor: 1 punto.

- Estar empadronado en el Municipio de Villaquejida con una antigüedad superior a tres meses: 1 punto.

En cualquier momento del proceso de selección podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

Sólo se valorarán los méritos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso podrán valorarse méritos generados con posterioridad a dicha fecha.

La Comisión de valoración se reunirá a los efectos de valorar los méritos de todos los aspirantes admitidos y publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Villaquejida ([www.aytovillaquejida.es](http://www.aytovillaquejida.es)), la relación de dichos aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos.

En caso de empate, se tendrá en cuenta para deshacerlo la mejor puntuación obtenida en el apartado de formación profesional y, si persistiera dicho empate, la obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La Resolución de la Comisión de calificación conteniendo la valoración de los méritos será ejecutiva a todos los efectos, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer contra la misma los recursos administrativos procedentes si así lo estiman oportuno, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1985, en la redacción de la Ley 11/1999 de 21 de abril y los artículos 121 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Octava: relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Alcalde para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, al día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la referida contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En este caso, se podrá otorgar nuevo nombramiento al siguiente candidato en la lista que hubiera obtenido la mejor puntuación.

Por el Ayuntamiento de Villaquejida se procederá a la formalización del contrato de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

*Novena: bolsa de trabajo.*

Con aquellos aspirantes no seleccionados (no eliminados), se constituirá una bolsa de trabajo destinada a cubrir posibles necesidades de personal debidas a bajas, sustituciones o incidencias que se produjeran, una vez superado el proceso de selección quedará establecida por el Tribunal la lista por orden de puntuación obtenida, de los aspirantes que formarán la bolsa de trabajo.

*Décima: incidencias*

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

Contra la aprobación de la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el Alcalde este Ayuntamiento de Villaquejida, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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 León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, 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 .

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y Resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En Villaquejida, a 14 de abril de 2021.–El Alcalde David González Navarro.

14443