

## **Ayuntamiento de Guadassuar**

*Edicto del Ayuntamiento de Guadassuar sobre bases que han de regir, en una única convocatoria, para cubrir en propiedad una plaza vacante en la plantilla con la denominación de subalterno, grupo APF, naturaleza de funcionario de carrera, escala administración general, por turno libre mediante sistema de selección por concurso-oposición.*

### **EDICTO**

La Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2022 en ejercicio de las competencias delegadas por Resolución de Alcaldía núm. 1005 de 14 de septiembre de 2022, acordó aprobar las siguientes Bases que van a regir, en una única convocatoria, para cubrir en propiedad una plaza vacante en plantilla con la denominación de Subalterno, grupo de clasificación APF, naturaleza de funcionario/a de carrera, escala Administración General, por turno libre mediante sistema de selección por concurso-oposición, incluida en la OPE del año 2022:

Convocatòria i bases per cobrir una plaça de categoria subaltern i crear borsa de treball temporal.

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat com a funcionari o funcionària de carrera d'una plaça subaltern vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Guadassuar, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 (Butlletí Oficial de la Província de València número 77 de 25 d'abril de 2022), a través del sistema de concurs-oposició, plaça pertanyent a administració general, grup de classificació AP, d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés. Està dotada amb les retribucions bàsiques del grup AP, i les complementàries que corresponen de conformitat amb la legislació vigent i la relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Se crearà una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal, sempre que es justifique que la provisió del lloc de treball és per atendre necessitats urgents i inajornables.

Els aspirants seleccionats se'ls aplicarà el règim d'incompatibilitats previst en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats de Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Responsabilitats Generals:

Gestionar la correspondència, realitzar notificacions, atendre al públic i supervisar els edificis de titularitat pública, vetllant pel bon funcionament i facilitant així que els serveis prestats aconseguen un nivell de qualitat adequat a les demandes dels ciutadans.

Tasques més significatives:

Obrir i tancar les dependències Municipals (en cas de necessitat)

Custodiar el mobiliari, eines, instal·lacions i locals municipals.

Gestió del correu, telèfon i comunicacions.

Citacions i comunicacions en general.

Realitzar trasllats de mobiliari i béns que siguem necessaris.

Manipulació de ferramentes reproductores, fotocopiadores, enquadernadores i altres similars.

Mercat.

Validació d'albarà de subministres bàsics.

Arxiu i documentació.

Notificar tot tipus d'actes, incloses notificacions del jutjat de Pau.

Qualsevol altra funció que se li encarregue relacionada amb el lloc de treball.

Complir amb la normativa de prevenció de riscos laborals al seu lloc de treball.

### **2. PUBLICITAT**

Les presents Bases se publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Valenciana, l'anunci de la convocatòria en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i en el BOE, a través de la xarxa d'Internet Municipal ([www.guadassuar.es](http://www.guadassuar.es)) i en el Tauler d'Edictes de la Corporació.

### **3. REQUISITS PER PARTICIPAR EN EL PROCEDIMENT SELECTIU**

Per a l'admissió a la realització de les proves selectives les persones interessades han de reunir els següents requisits:

#### **1.1 Requisits genèrics**

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 de Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, quant a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.

b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del certificat de escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

f) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de la funció pública.

g) No estar sotmès a causa d'incapacitat de les establertes en la normativa vigent de Funció pública.

h) No exigeix estar en possessió de cap titulació del sistema educatiu.

Tots els requisits exigits, han de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, en aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes fins al nomenament com a funcionari o funcionària, i cal aportar tots els requisits que determinen les bases.

Els aspirants amb diversitat funcional físics s'atendran al que estableix l'article 38.3, segon paràgraf, de la Llei 13/1982, de 7 d'abril d'integració social, de conformitat amb el qual les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents s'han d'acreditar, en cada cas, mitjançant un dictamen vinculant lliurat per l'equip multi professional competent, el qual s'ha de presentar abans del començament de les proves selectives.

#### **4.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.**

Les instàncies sol·licitant prendre part en la present convocatòria es dirigiran a la Sra. Alcaldessa Presidenta de l'Ajuntament de Guadassuar (València), presentant-se en el Registre Electrònic General de l'Ajuntament, a través de la seu electrònica ([www.guadassuar.es](http://www.guadassuar.es)) durant un termini de 20 dies hàbils a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

A la instància s'acompanyarà resguard de l'autoliquidació drets d'examen, que es fixen en 30 € de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens. En el dit resguard haurà de fer-se constar la convocatòria a què correspon l'ingrés en el número de compte és ES12/3117/0007/6121/0667/1924 Caja Rural d'Algemesi.

El personal participant podrà subjectar-se a les bonificacions establides en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens de l'Ajuntament de Guadassuar.

La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

S'haurà de presentar la documentació acreditativa dels mèrits degudament compulsada després de superar la fase d'oposició a requeriment del tribunal en el termini de 5 dies hàbils. No se tindrà en compte cap mèrit aconseguit en data posterior a l'expiració del termini de presentació d'instàncies. Aquestes bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València íntegrament, en extracte En el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i en el tauler d'anuncis de l'entitat i Web Municipal.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat, o en cas que no tinga la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia titulació exigida (certificat d'escolaritat o equivalent).
- Document acreditatiu del pago de la taxa de Drets d'examen.

Pel sol fet de concórrer al procés de selecció s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagen exercit el seu dret a impugnar-les.

#### 5.- ADMISSIÓ DEL PERSONAL ASPIRANT.

Expirat el termini d'admissió d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia o òrgan competent, s'aprovarà la relació de persones aspirants admeses i excloses i el tribunal.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i en la Seu electrònica de l'Ajuntament, i se'ls hi concedirà un termini de 10 dies per a l'esmena de defectes. Així mateix, en aquest termini s'hi podrà presentar qualsevol reclamació pertinent per les persones interessades.

Defectes no esmenables

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials com ara:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits a les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- La falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies o el pagament parcial d'aquests.

Relació definitiva

Si no es produïra cap reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la relació provisional esdevindrà definitiva automàticament. En altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les relacions de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà en el Tauler d'anuncis i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Aquesta publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos. A la mateixa resolució s'hi indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici. La publicació de la resolució esmentada serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

#### 6.- TRIBUNAL.

Tribunal Qualificador:

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La seua composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.

El Tribunal, podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, assessorant a l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de l'especialitat tècnica, actuant amb veu i sense vot.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

President: Tècnic de RRHH de l'Ajuntament de Guadassuar.

Vocals: Tres funcionaris de l'ajuntament de Guadassuar o de qual-sevol altra administració local o autonòmica.

Secretaria: Un funcionari categoria Administratiu de l'Ajuntament de Guadassuar.

Tots ells en veu i vot.

Així mateix seran designats el mateix nombre de membres suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats.

Els dubtes o reclamacions que s'originen amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que

haja de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

#### 7.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única quedant decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes encara que es per causes justificades.

L'orde d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no se porten a terme conjuntament, serà l'alfabètic, donant començament pel primer cognom que comence per la lletra d'acord amb el resultat del sorteig públic que es celebra a este efecte, i publica en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, al fi de la qual hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantirán l'anonimat dels aspirants. El sistema a utilitzar serà aquell que vincule a l'aspirant amb un sistema tècnic que garantisca l'anonimat.

#### 8.-PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

##### 1.- FASE OPOSICIÓ.

La fase oposició suposarà 60 punts de la nota final.

La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la Resolució definitiva, que aprobe la llista d'admesos/es i exclosos/es.

L'oposició constarà dels exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori, que serà els següent:

Constarà de dues exercicis.- De caràcter obligatori i eliminatori.

##### 1.- Primer exercici teòrica:

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, relacionat al temari que s'explicita en l'Annex I d'estes Bases en un temps màxim de 40 minuts. les respostes errònies se valoraran negativament. Les respostes en blanc no penalitzaran. Cada resposta correcta puntuarà 1 punt i es penalitzarà la resposta errònia amb 0,33 punts. La puntuació mínima per a superar-lo serà de 15 punts.

##### 2.- Segon exercici Teòric:

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de 30 preguntes sobre les tasques relacionades amb L'Annex II. El temps per a realitzar aquest exercici serà de 40 minuts. La qualificació de l'exercici és de 0 a 30 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 15 punts. Es comptarà 1 punt per resposta correcta i es descomptarà per les incorrectes 0,50 punts. Les preguntes no contestades no seran tingudes en compte.

##### 3.- Tercer exercici.- Obligatori i no eliminatori.

Consistirà en un qüestionari de deu preguntes relacionades amb el contingut de la part local del temari amb respostes alternatives, sent solament una d'elles la correcta. Es qualificarà de 0 a 3. Cada resposta correcta puntuarà 0,30 punts i es penalitzarà la resposta errònia amb 0,10 punts.

La qualificació de l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en les tres exercicis, sent necessari per a superar la fase oposició haver superat els exercicis primer i segon.

#### II. FASE CONCURS:

Finalitzada la fase d'oposició el Tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants, el candidats que l'han superat, hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits degudament compulsada a requeriment del tribunal en el termini de 5 dies hàbils. No se tindrà en compte cap mèrit aconseguit en data posterior a l'expiració del termini de presentació d'instàncies.

##### 1. Experiència laboral, fins a un màxim de 20 punts.

Se valorarà l'experiència acreditada en l'exercici de funcions o de llocs de treball relacionats directament en i plaça a la que s'opta (Agrupacions Professionals) categoria subaltern, se puntuarà a raó de 0,3 punts per cada mes complet treballats en relació funcional o laboral en una Administració Pública.

Se valorarà l'experiència acreditada en l'exercici de llocs de treball diferents al previstos en l'apartat anterior (grups de classificació AP,C, B i A), puntuant a raó de 0,1 punts per cada mes complet treballats en relació funcional o laboral en una Administració Pública.

Se valorarà l'experiència acreditada en l'exercici de funcions o de llocs de treball relacionats directament en i plaça a la que s'opta, puntuant a raó de 0,08 punts per cada mes complet treballats en relació en entitats privades.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració s'efectuarà per mitjà de certificat emès per l'òrgan competent d'acord amb el model oficial establert a este fi. En cas de relació de caràcter personal laboral amb l'Administració pública, serà requisit presentar també el contracte de treball.

L'acreditació dels serveis prestats amb relacions laborals de caràcter privat serà mitjançant contractes de treball.

S'acompanyarà obligatòriament certificat de la vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Als aspirants que no aporten el certificat de vida laboral no se'ls computaran els serveis prestats.

2. Formació, fins a un màxim de 15 punts:

2.1.- Cursos de formació i de perfeccionament.

Se valoraran els cursos de formació i perfeccionament homologats que estiguen relacionats amb les funcions del lloc a ocupar, de 15 o més hores, que s'hagen cursat pels interessats convocats per qualsevol centre de formació homologada, organisme públic o sindicat fins a un màxim de 15 punts i d'acord amb la següent escala:

De 100 o més hores: 1,00 punts per curs

De 75 o més hores: 0, 75 punts per curs

De 50 o més hores: 0, 50 punts per curs

De 25 o més hores: 0, 25 punts per curs

De 15 o més hores: 0, 15 punts per curs

Els cursos que no especifiquen la durada d'hores no seran puntuats.

2.2.- Coneixements de valencià: fins a 5 punts.

El coneixement de valencià, acreditat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o escola Oficial d'idiomes:

- Oral/A2: 2 punts

- Elemental/B1: 3 punts

- Mitjà/C1: 4 punts

- Superior/C2: 5 punts.

Només es puntuarà un certificat o títol, en cas de posseir més d'un es valorarà el de nivell superior.

• La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà el resultat de les sumes parcials dels 3 punts anteriors: experiència (20 PUNTS), formació (15 PUNTS) i coneixements de valencià (5 PUNT).

9.- RELACIO DE PERSONAL APROVAT:

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I POSSESIÓ:

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el tauló d'edictes de l'Ajuntament. El tribunal elevarà a la consideració de l'Alcaldia la relació citada per ordre de puntuació en la qual proposarà a l'aspirant de la major puntuació total per a ocupar la plaça convocada.

El aspirant proposat pel Tribunal, haurà d'aportar davant de la Corporació, en el termini de 20 dies hàbils des de que es publique que ha superat el procés de selecció, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la present convocatòria.

Si dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no se presentará la documentació, o de la mateixa es deduirà que no té algun dels requisits exigits, no podrà prendre possessió, donant lloc a la invalidesa de l'actuació de l'interessat i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte a este, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua instància, podent el Tribunal proposar al següent en la llista dels candidats que han superat el procés de selecció.

Per a la resta de candidats que superen el procés de selecció, es formarà una borsa a fi de cobrir baixes substitucions o vacants, segons l'ordre de puntuació obtingut.

11.-INCIDENCIES:

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

12.- NORMATIVA I RECURSOS

1.- La convocatòria es regirà, en el no previst per estes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre la Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 30/84, de 2 d'agost, en el que resulte vigent, el Text refós aprovat per Reial Decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en la qual cosa resulte vigent; Reial Decret 896/91, de 7 de juny; així com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública.

2.- Contra les presents Bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa, podrà interposar-se per les persones interessades legítimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació de les mateixes. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós-administratiu davant dels Jutjats del Contenciós-Administratiu de València, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós-administratiu, davant dels Jutjats del Contenciós-Administratiu de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

3.- Contra quants actes administratius definitius es deriven de les Bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.- Si tingueren entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent Acta, tot això sense perjudi del que estableix estes bases respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

BORSA DE TREBALL

La borsa tindrà una vigència de dos anys a partir del dia següent de la seva aprovació, o bé fins que es constitueix una altra borsa pel mateix fi.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

En primer lloc es contactarà al candidat de la llista amb més puntuació. En cas de no poder-se cobrir per aquesta persona s'anirà requerint al següent de la llista per ordre de puntuació.

Aquells candidats que no accepten la proposta de treball passaran a ocupar l'últim lloc de la borsa, a no ser que acrediten motius de força major justificats:

1.- Estar laboralment actiu en àmbit públic o privat.

2.- Estar en situació d'Incapacitat transitòria.

3.- Estar en permís de maternitat/paternitat, lactància.

4.- Ocupant càrrec públic amb dedicació.

5.- Per conciliació de la vida laboral i familiar article 153 de la Llei 4/20021, de Funció Pública Valenciana.

6.- Acreditar la condició de víctima de violència de genere.

Tots estos casos s'acreditaran amb la documentació justificativa corresponent, expedita per l'òrgan competent en el termini de 4 dies hàbils.

Quant es tracte d'ocupar temporalment una vacant en plantilla d'igual categoria laboral, es cridarà de nou al primer de la llista i així successivament.

Se cridarà telefònicament i mitjançant correu electrònic, fetes dos cridades sense resposta, s'entendrà la renúncia a l'oferiment laboral, passant a l'últim lloc de la borsa.

L'actualització de les dades de la borsa són responsabilitat dels candidats.

ANNEX I: TEMARI GENERAL.

- 1.- Constitució Espanyola. Els Principis Generals.
  - 2.- El Municipi Concepte. Elements.
  - 3.- Òrgans de govern municipals. L'alcalde, el Ple i la Junta de Govern.
  - 4.- La Comunitat Valenciana: Estatut d'Autonomia: Títol I La comunitat Valenciana.  
Títol III. La Generalitat :Capítol I.
  - 5.- Serveis Municipals: Concepte i Classes
  - 6.- El personal al servei de l'administració local: Deures i Drets.
  - 7.- Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball:  
Dret a la protecció front als riscs laborals. Principis de l'acció preventiva. Mesures de protecció i mesures d'emergències. Equips de protecció individual.
- ANNEX II: : TEMARI ESPECÍFIC
- 8.- Geografia de Guadassuar. El terme municipal. L'extensió. L'orografia. Els carrers i les places del municipi. Ubicació dels seus principals edificis públics, monuments i altres llocs d'interès.
  - 9.- Requisits de les notificacions i la seva pràctica segons la Llei de procediment administratiu 39/2015
  - 10.- Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública.
  - 11.- Avisos, pregons, publicitat i bans d'Alcaldia.
  - 12.- Manipulació de ferramentes reproductores, fotocopiadores, enquadernadores i altres similars.
- ANNEX III: TEMES LOCALS: OBLIGATORIS NO ELEMINTORIS
- TEMA I Coneixement del municipi de Guadassuar: principals aspectes històrics.
- TEMA II Coneixement del municipi de Guadassuar: cultura i festes.
- Este edicto se hace público para conocimiento general y conforme a lo dispuesto en las bases que anteceden.
- Guadassuar, 25 de noviembre de 2022.—La alcaldesa, María Rosa Almela Ribes.
- 
- 2022/14148