INMACULADA FERNÁNDEZ GANCEDO, SECRETARIA NO CONSEJERA DE LA EMPRESA CEMENTERIOS DE GIJÓN, S.A. (CEGISA) CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada por el Consejo de Administración el día 12 de diciembre de 2022, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«3.- ANÁLISIS Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE PUESTO DE JEFE ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA.

El Presidente cede la palabra a la Sra. Gerente que presenta las bases para la selección de puesto de Jefe Administrativo de segunda, que han sido íntegramente facilitados a los Consejeros, en los siguientes términos:

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es realizar un proceso de selección de una persona para su contratación como Jefe Administrativo de Segunda para la SOCIEDAD MIXTA CEMENTERIOS DE GIJÓN, S.A., con generación de bolsa de empleo para futuras sustituciones.

La persona seleccionada suscribirá un contrato de carácter indefinido, con un periodo de prueba de seis (6) meses.

La plaza convocada se clasifica en el **CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**, vigente en este momento para la sociedad, en el Nivel 4, dentro del grupo de Jefe Administrativo de Segunda.

Como consecuencia de la presente convocatoria, y para las personas aspirantes con mejor resultado final en el proceso pero que no consigan acceder a la referida plaza de personal fijo, se creará una bolsa de 10 plazas de personal que cubrirán las necesidades que se produzcan en la empresa, realizarán sustituciones en periodos vacacionales o bajas médicas de larga duración o cubrirán cualquier otra contratación que sea necesaria.

La bolsa resultante de la presente convocatoria tendrá un periodo de aplicación improrrogable de 4 años a partir de la publicación de la lista definitiva de la misma, pudiendo ser sustituida mediante la aprobación de nuevas bases dentro de este periodo y la culminación de todas las fases del proceso selectivo acorde a esas nuevas bases.

2. FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA.

Realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- Atención al público.
- Elaboración y control de la facturación.
- Consulta, mantenimiento y control de las bases de datos de los Cementerios Municipales de Gijón.
- Elaboración y control de los informes diarios de la operativa de los Cementerios Municipales de Gijón.
- Registro contable.

- Control y seguimiento del estado de la Tesorería y de los depósitos bancarios si los hubiera.
- Elaboración y presentación de impuestos ante la Agencia Tributaria con la periodicidad legal exigida.
- Seguimiento de la ejecución del programa de inversiones y de la evolución de los pagos.
- Apoyo en la tramitación de los informes requeridos por la autoridad competente para dar cumplimiento a la LCSP.
- Elaboración de informes requeridos por el Ministerio sobre pago medio a proveedores.
- En general, aquellas funciones inherentes a su categoría profesional que le sean encomendadas.

Estas funciones deberán realizarse con la diligencia debida y teniendo presente el fin de servicio público propio de una sociedad mixta, mayoritaria del Ayuntamiento de Gijón, y la ética inherente a la misma.

3. PRINCIPIOS GENERALES.

El proceso selectivo estará regido por los principios de independencia, publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Podrán participar todas aquellas personas que cumplan los requisitos determinados en las bases.

La convocatoria y sus bases se publicarán en la web oficial del Ayuntamiento de Gijón.

El proceso de selección podrá ser desarrollado mediante el asesoramiento y participación de una empresa especializada en selección, en coordinación con la Dirección de CEGISA.

La presentación de solicitudes a esta convocatoria conlleva la aceptación plena, por parte de la persona solicitante, de las presentes bases y la autorización para el tratamiento automatizado de sus datos, así como la publicación de resultados en la página web oficial del Ayuntamiento de Gijón.

La inclusión de personas aspirantes en cualquiera de los listados del proceso no generará ningún derecho de contratación. En caso de su inclusión en la bolsa temporal definitiva, no generará derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido en estas bases, para ser contratado en función de las necesidades de servicio de CEGISA. La expectativa de llamamiento de las personas aspirantes se extinguirá transcurrido el plazo de duración de la bolsa o en caso de nueva convocatoria que, una vez culminadas las fases de su proceso selectivo, sustituya la fijada en estas bases.

CEGISA se reserva el derecho a desistir del presente proceso sin que esto pueda generar derecho alguno a las personas participantes en el mismo.

Las personas que resulten contratadas estarán sujetas al Convenio Colectivo aplicable de CEGISA y a la normativa de incompatibilidades de los empleados públicos.

De forma previa a la formalización del contrato, CEGISA comprobará la veracidad de la información facilitada por la persona seleccionada que obtenga la mayor puntuación en el proceso de selección llegando a contactar, si se considerase oportuno, con las empresas en las que ha desarrollado su carrera profesional con anterioridad. En caso de que se detecte alguna información incorrecta, la persona será excluida del proceso pasando la propuesta de contratación a la siguiente en puntuación.

El Consejo de Administración de CEGISA podrán fijar unas bases en las que se establezca la cobertura con plazas fijas de determinadas vacantes de plantilla que se puedan producir en la empresa durante la duración de la bolsa de personal (p.e. acceso a jubilación definitiva sin haber disfrutado previamente de jubilación parcial por la que se haya incorporado un relevista, incapacidad permanente, renuncia, fallecimiento o acceso a jubilación parcial). Podrían optar a dichas plazas las personas incluidas en la bolsa definitiva.

A efectos del cómputo de días hábiles al que se refieren los distintos plazos de esta convocatoria, se considerarán los días hábiles en el municipio de Gijón, en los términos del artículo 30.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA.

La oferta será publicada en la web oficial del Ayuntamiento de Gijón. Igualmente se publicará anuncio en la prensa local, únicamente para la convocatoria del proceso selectivo.

Los llamamientos se harán por riguroso orden de lista, empezando por la persona que tenga mayor puntuación.

Si una persona aspirante incluida en la lista definitiva no atendiera al llamamiento de CEGISA para su incorporación, pasará al último lugar de la bolsa, con todas las consecuencias derivadas de dicha situación, pasando el derecho a ser contratada como fija, a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente.

Con el fin de garantizar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se han diseñado las siguientes fases:

FASE I: Recepción de solicitudes y comprobación de requisitos.
FASE II: Realización de la prueba teórica-práctica
FASE III: Valoración de méritos.

Las personas solicitantes serán informadas a lo largo de todo el proceso sobre su estado dentro del mismo en las distintas fases, mediante publicaciones que se realizarán en la web oficial del Ayuntamiento de Gijón http://www.gijon.es/

Frente a las distintas publicaciones sobre el estado del proceso, las personas participantes en el mismo podrán formular alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal.

Las fechas estimadas en las presentes bases y en las comunicaciones que se realicen a lo largo del proceso podrán sufrir modificaciones por parte del Tribunal.

5. REQUISITOS.

Podrán participar en el proceso selectivo aquellas personas solicitantes que reúnan los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de instancias:

- Estar en posesión como mínimo de la siguiente titulación:
- Bachillerato o equivalente.

- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la acreditación de su homologación.
- Cumplir las exigencias de capacidad para contratar establecidas en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre).
- Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniendo dichos requisitos íntegramente en el momento de la contratación.

Además, y con carácter previo a la contratación de la persona que resulte seleccionada, se requerirá:

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales en el puesto convocado. (Reconocimiento médico realizado por CEGISA con carácter previo a la contratación).

6. TRIBUNAL.

El Tribunal de Selección valorará los méritos de las personas aspirantes y se encargará de llevar a cabo las pruebas que se establecen en las presentes bases, para ello podrá contar con la colaboración de empresas externas expertas en este tipo de procesos.

El Tribunal de Selección estará formado por:

Presidente: Presidente de CEGISA o persona en quien delegue.
Secretaria: Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de Gijón o persona en quien delegue.
Vocales: Directora Gerente de CEGISA y Responsable Económico-Administrativo de CEGISA.
El Tribunal velará por la transparencia y buen funcionamiento del proceso de selección, quedando autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases, pudiendo nombrar asesores o especialistas para su desarrollo.

El Tribunal se dirigirá a las personas participantes en el proceso a través de las publicaciones en la página web del Ayuntamiento de Gijón y de las cuentas de correo electrónico facilitadas en su solicitud, siendo dichas personas, responsables de que los datos facilitados sean correctos.

El Tribunal resolverá cualquier reclamación que se produzcan por las personas solicitantes y candidatas y notificará su contestación motivada a las mismas.

7. INCORPORACIÓN.

Se contratará a la persona que obtenga mayor puntuación, calculándose la suma de todas las puntuaciones acumuladas en el proceso selectivo. Las puntuaciones de cada prueba se realizarán redondeando a dos decimales. En caso de existir empate en la puntuación final entre diferentes personas candidatas, se utilizarán como criterios para lograr el desempate, y siguiendo el orden que a continuación se establece: mayor puntuación en la prueba teórica-práctica y mayor puntuación en la valoración de méritos.

La persona que finalmente sea seleccionada deberá estar en disposición de incorporarse en fecha acorde con las necesidades de CEGISA.

CEGISA se reserva el derecho a convocar, sucesivamente, a las personas siguientes de la lista en los siguientes casos:

• Si la misma no comparece en la fecha señalada.
• Si, por cualquier circunstancia, no puede incorporarse en la fecha prevista.
• Si tras el reconocimiento médico se considera que no es apta/o para el puesto de trabajo.
• Si no supera el período de prueba.
• Si la persona no está finalmente interesada y renuncia a la plaza o no cumple con el procedimiento de aceptación de la misma.

En la incorporación del personal para cubrir las eventuales necesidades que pudieran surgir, se seguirá el orden de la bolsa obtenido según el primer párrafo de este número 7. Dichas incorporaciones se irán produciendo en función de las necesidades de CEGISA.

Las personas que finalmente sean llamadas deberán estar en disposición de incorporarse en la fecha señalada por CEGISA en cada caso.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CEGISA es la responsable del tratamiento de los datos personales de las personas participantes para la correcta ejecución del proceso selectivo. La base de licitud del tratamiento de sus datos personales es la relación precontractual (artículo 6.1.b del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, en adelante RGPD).

En el caso de las personas que sean seleccionadas, CEGISA corroborará la información aportada pudiendo ponerse en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado siendo la base de licitud el interés legítimo de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1.f RGPD.

Los datos personales durante el proceso selectivo y, en concreto, el nombre y los apellidos de las personas seleccionadas podrían ser objeto de publicación, para dar cumplimiento a la normativa sectorial que rige los procesos selectivos de CEGISA y según lo dispuesto en la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de transparencia, buen gobierno y grupos de interés y la normativa sectorial aplicable al proceso selectivo, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1.c) del RGPD para el cumplimiento de una obligación legal.

No se realizarán cesiones de datos personales a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán sus datos fuera del espacio de la Unión Europea.

Dichos datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones o por la existencia de obligaciones legales de conservación.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como aquellos otros reconocidos en la normativa de protección de datos, poniéndose en contacto con CEGISA o a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Gijón.

II. FASES DEL PROCESO.

El proceso de selección de personal contemplado en esta convocatoria se llevará a cabo a través del procedimiento de Concurso-Oposición.

FASE I:

Recepción de solicitudes y comprobación de requisitos.

En esta primera fase se llevará a cabo la recogida de solicitudes de participación, la identificación de cada persona solicitante y la asignación de un número de solicitud que conservará durante todo el proceso para su identificación en el mismo.

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud oficial que figura en el Anexo I rellenando todos sus datos, con fecha límite a las 14:00 horas de los diez días naturales siguientes a la publicación del anuncio en la prensa local. Toda solicitud que se reciba fuera de dicho plazo, será excluida del proceso selectivo. Se deberá acompañar, escaneada o fotocopiada, la siguiente documentación, que también figura relacionada en dicho Anexo I:

• Copia del DNI o permiso de trabajo por ambas caras.
• Copia del Título que acredite estar en posesión de la titulación exigida en el punto 5 (Requisitos).
• Copia de Títulos adicionales de formación específica para valoración de méritos (Fase III), si los tuviere.
• Respecto a la experiencia laboral, se presentará necesariamente un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.
• La solicitud de participación en el proceso (Anexo I), completada y firmada por la persona solicitante, así como el Anexo II firmado, y todos los documentos justificativos exigidos y los que pretendan ser valorados en el proceso, se enviarán, dentro del plazo señalado, siguiendo uno de los siguientes procedimientos:

Escaneados en formato pdf, no siendo válido ningún otro formato, indicando en el asunto el proceso selectivo al que se opta, a la dirección de correo electrónico: info.cegisa@gijon.es (el límite por correo electrónico es de 6 Mb. Si el peso de la documentación adjunta superase dicho límite, deberá remitirse en varios correos electrónicos, indicándose así en los mismos).

Una vez recibido el correo, y en el plazo de 4 días hábiles, se remitirá contestación a las personas solicitantes a la misma dirección electrónica desde la que envíen la solicitud de participación en el proceso, confirmando la recepción del mismo y comunicándoles su código de participación en el proceso, siendo este correo el justificante de haber presentado la misma. Se asegura así la confidencialidad de las personas aspirantes. En el supuesto de que no reciban esta comunicación deberán considerarse como no incluidas en el proceso y tendrán que volver a enviarla hasta obtener el código de participación, ya que CEGISA solamente incluirá en el proceso a aquellas personas a las que se haya asignado el citado código.

Si se produjera alguna duplicidad en las solicitudes enviadas por una misma persona solicitante para este proceso, solamente se tendrá en cuenta la última recibida, excepto que se comunique cuál de éstas es la válida dentro del plazo de recepción de las mismas.

Por correo postal certificado con acuse de recibo a la dirección de CEGISA a la atención del departamento de RR.HH. (C/ Instituto 27 Bajo, 33201 Gijón).

En caso de que las personas solicitantes no pudieran utilizar ninguno de ellos, se habilita también la presentación de solicitudes a través del Registro de CEGISA situado en las oficinas principales de la empresa (C/ Instituto 27 Bajo, 33201 - Gijón), de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

A todas las personas que presenten su solicitud vía correo postal certificado o a través de Registro de CEGISA, se les remitirá, en un plazo de 4 días hábiles desde la recepción del mismo, un correo electrónico (a la dirección señalada en el Anexo I presentado con los datos de cada persona solicitante) con el número de solicitud, que será su número identificativo a lo largo de todo el proceso.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal podrá solicitar ampliación o aclaración de los mismos. Si las dudas no fueran solventadas en un plazo de 4 días hábiles, los referidos méritos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

La documentación adjuntada a la solicitud será compulsada una vez superado el proceso selectivo, comprobándose, junto con el resto de los requisitos de la convocatoria, la veracidad de los mismos, siendo eliminadas del proceso selectivo, aun cuando exista propuesta del Tribunal, en el caso de no correspondencia con los originales, y decayendo las personas solicitantes en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a las personas aspirantes la compulsa de los documentos en cualquier momento durante el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, el órgano de selección dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. Las personas aspirantes dispondrán de 4 días hábiles desde la fecha de publicación, para realizar reclamaciones o alegaciones. Dicha lista se publicará en la página web oficial del Ayuntamiento de Gijón.

Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, por la misma vía.

FASE II:

Fase oposición (máximo 60 puntos).

Tras el cierre de la primera fase, dará comienzo la segunda fase del proceso, y se publicará en la web del Ayuntamiento de Gijón (http://www.gijon.es) con una antelación mínima de 3 días laborables; la fecha, hora y lugar de realización.

Para participar en la prueba, las personas aspirantes deberán ir provistas del documento oficial acreditativo de su identidad (DNI o equivalente), con el fin de confirmar su código de participación en el proceso. El anonimato será garantizado mediante el uso de dicho número de solicitud, que será utilizado en las pruebas en lugar de nombre y apellidos.

Aquellas personas aspirantes que no puedan acreditar su identidad, así como quienes no se presenten a realizar las pruebas en el día y hora señalada, perderán todos sus derechos a continuar en el proceso.

Se celebrará una prueba dirigida a evaluar los conocimientos de las personas candidatas y consistentes en resolver, sin apoyo de documentación, cuestiones teóricas y/o teórico-prácticas relacionadas con las funciones de la plaza convocada conforme al temario que se señala a continuación.

✓ La sociedad Cementerios de Gijón S.A. (CEGISA): Reglamento de los Cementerios Municipales de Gijón. (Pleno Ayuntamiento de Gijón 13 de abril de 2012, BOPA 2 de mayo de 2012) y Estatutos. (https://www.gijon.es/es/directorio/cementerios-gijon-sa)

✓ Decreto 72/98 de 26 de noviembre, Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria en el ámbito del Principado de Asturias.

✓ Normativa contable: Plan general de contabilidad.

✓ Activo no corriente: Concepto y composición. Reconocimiento contable. Valoración. Pérdidas de valor del inmovilizado. Criterios de amortización. Altas y bajas de activos no corrientes.

✓ Operaciones comerciales: Tratamiento contable y valoración de existencias, derechos de cobro sobre clientes y obligaciones de pago a proveedores. El periodo medio de pago a proveedores.

✓ Tratamiento contable del efectivo: Concepto y composición. Reconocimiento contable. Control y seguimiento contable de depósitos bancarios.

✓ El ciclo contable: Operaciones del ejercicio. Libros contables. Regularización, cierre y formulación de estados contables. Suministro de información en el proceso de auditoría de cuentas.

✓ Real Decreto 1619/20212, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

✓ Conocimientos básicos sobre la legislación que regula la liquidación de los siguientes impuestos:

- I.V.A. (Modelos 303 y 390)
- SOCIEDADES (Modelos 200 y 202)
- RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA (Modelos 111, 115, 180 y 190)
- DECLARACIONES INFORMATIVAS (Modelo 347 y otros)
- Materias de ofimática:
- Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
- Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones, gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
- Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir y reenviar mensajes, creación de mensajes. Libreta de direcciones.
- La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios de internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

En el caso de que, para la realización de las pruebas, el tribunal considere que es necesaria documentación técnica, ésta será aportada con el enunciado del ejercicio. Se permitirá el uso de calculadora científica no programable.

La prueba consistirá en un test teórico y un supuesto práctico con varios apartados de acuerdo a las funciones del puesto que se oferta.

La puntuación total de la prueba se prorrateará a 60 puntos, entendiéndose la prueba por superada por todos aquellos aspirantes que obtengan al menos 30 puntos.

El Tribunal valorará a cada una de ellas y publicará la puntuación de las pruebas y la acumulada total, en la página web del Ayuntamiento de Gijón, en un plazo de 7 días hábiles. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes del Tribunal.

Una vez publicados los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento de Gijón, las personas aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para realizar reclamaciones o alegaciones.
Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de resultados de la prueba.

FASE III:

Fase de concurso (máximo 40 puntos).
Se valorarán los méritos aportados y acreditados documentalmente por los aspirantes reflejados en la ficha del Anexo I, justificándose lo allí incluido con la presentación de copia de la titulación obtenida y del certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social; valorándose de la siguiente manera:

1. **Experiencia Laboral** (máximo 20 puntos): Se computará la experiencia acumulada a jornada completa por meses completos, sin incluir el mismo periodo de tiempo en distintos epígrafes o actividades. Se valorará exclusivamente la experiencia en labores y oficios propios de categorías iguales o superiores a la ofertada y que tengan que ver con el puesto al que se opta. Para ello se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

1.1. Servicios prestados en empresas gestoras de cementerios municipales. Se otorgará hasta 10 puntos por cada año, o parte proporcional en meses completos, hasta un máximo de 20 puntos.
1.2. Servicios prestados en empresas del sector funerario. Se otorgará hasta 6 puntos por cada año o parte proporcional en meses completos, hasta un máximo 12 puntos.
1.3. Servicios prestados en otras empresas. Se otorgará hasta 4 puntos por cada año o parte proporcional en meses completos, hasta un máximo 8 puntos.
La puntuación total en caso de ser superior a los 20 puntos, sólo se tendrán en cuenta el máximo establecido para este apartado de 20 puntos.

2. **Formación**: (máximo 20 puntos): Se valorará en este apartado la titulación aportada, sin considerar la exigida como requisito mínimo para el puesto. Se puntuará conforme al siguiente baremo:

- Grado en cualquier de las ramas de economía y/o derecho: 4 puntos.
- Doble grado en cualquiera de la rama económica y derecho: una puntuación de 4 puntos.
- Máster o estudios de postgrado universitario, en alguno de los temas relacionados con el puesto: una puntuación de 4 puntos.
- Formación adicional a través de becas de prácticas oficiales universitarias no curriculares, con formación en la materia solicitada para el puesto: una puntuación de 6 puntos.
- Cursos no universitarios de formación complementaria en alguno de los temas relacionados con el puesto: una puntuación de 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos».

Sometido el asunto a votación, el Consejo con nueve votos a favor (1 del PSOE, 1 de PEX,1 de PP, 1 de Vox 1 de IU y 4 de Gijonesa de Concesiones Empresariales, S.A -*1 por delegación en el Sr. Fano Herrero*-.) **aprueba por UNANIMIDAD las bases para la selección de puesto de Jefe Administrativo de Segunda**, en los términos anteriormente descritos.

La Secretaria del Consejo,
INMACULADA| FERNANDEZ| GANCEDO
Firmado digitalmente por INMACULADA| FERNANDEZ|GANCEDO
Fecha: 2022.12.15 11:26:29 +01'00'
Fdo.. Inmaculada Fernández Gancedo.