



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

3298***Contratación de personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativa recepcionista de la Oferta pública de empleo 2022***

Que por decreto de Alcaldía con fecha 28/3/25 se ha aprobado el siguiente acuerdo.

CONVOCATORIA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVA RECEPCIONISTA DE La OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2022, AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

Primero.- Contratar a la Sra. Laia Sol Picó Campano para la cobertura de una plaza vacante de auxiliar administrativa recepcionista existente en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Es Castell con un contrato laboral indefinido.

Segundo.- Establecer un plazo de tres días a partir de la publicación de esta resolución en el BOIB para iniciar la relación laboral y la correspondiente firma del contrato.

Tercero.- Constituir una bolsa de trabajo para proveer vacantes temporales de personal laboral y funcionario de auxiliar administrativo/va recepcionista del Ayuntamiento de Es Castell con el siguiente orden:

Ordre	NOM	DNI
1	MIREN NEKANE SOTILLO GARCIA	***8368A

Cuarto.- Informar a las personas incluidas en la bolsa de trabajo que tienen que presentar en el SAC, mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la LPAC, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente a la exposición de la lista de personas aprobadas y sin requerimiento previo, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallan en la base 9.3.

Sexto.- Publicar este acuerdo en el BOIB, en el tablón de anuncios y a la pág. web del Ayuntamiento de Es Castell.

Firmado en Es Castell, en la fecha de la firma electrónica (28 de marzo de 2025)

El alcalde

José Luis Camps Pons)