

DOCUMENTO Edicto / Publicación: <b>44.01 EDICTO APROBACION BOLSA anonimo</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>550HU-PLA2D-02T2B</b> Página 1 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- M <sup>o</sup> LUISA SILVESTRE SÁNCHEZ, Concejala de Personal y Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE BÉTERA. Firmado 14/11/2023 12:33	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/11/2023 12:33



# AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALENCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51  
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

## EDICTO

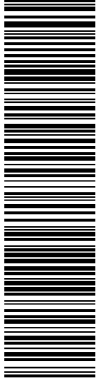
### BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONSTITUCION BOLSA DE TRABAJO

Habida cuenta de expediente relativo a la creación de Bolsa de Trabajo Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición-concurso, por la Concejala de Personal en virtud de las delegaciones que le fueron delegadas por Decreto de Alcaldía nº 1585 de fecha 27 de Junio de 2023 y a la vista de la propuesta Comisión Valoración se ha procedido mediante Resolución de la concejala de personal nº 2023/2613 de 14 de noviembre de 2023, a adoptar el siguiente acuerdo:

**"PRIMERO.-** Aceptar propuesta de la Comisión de Valoración con la lista de aspirantes a incluir en la **Bolsa de Auxiliar Administrativo** conforme, a los aspirantes presentados y orden de prelación de las puntuaciones obtenidas, según detalle a continuación:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TOTAL
1	A.M.D.	***5598**	36,05
2	V.R.P.	***2620**	35,25
3	R.LL.P.	***7410**	34,00
4	G.S.R.	***0951**	33,68
5	M.T.P.R.	***0886**	33,50
6	L.C.C.	***9391**	33,00
7	R.P.LL.	***1500**	32,81
8	C.B.P.	***9456**	32,25
9	S.R.A.	***7774**	32,03
10	R.M.M.	***5406**	32,00
11	A.M.B.P.	***3815**	31,80
12	A.M.R.C.	***9604**	31,70
13	A.B.A.	***0810**	30,50
14	A.T.M.C.	***1622**	30,25
15	S.P.E.	***8927**	29,98
16	M.J.E.C.	***7250**	29,50
17	M.R.R.V.	***8643**	29,00
18	R.S.S.	***7806**	28,98
19	L.M.F.	***7417**	28,50
20	R.G.G.	***2666**	28,26
21	B.S.V.	***9877**	28,25
22	M.V.G.S.	***7286**	28,25
23	E.M.P.S.	***9084**	28,19
24	F.J.C.L.	***3257**	28,00
25	M.M.Y.	***9691**	27,00
26	R.B.R.	***8240**	27,00
27	M.A.B.A.	***3544**	26,75
28	G.V.F.	***6174**	26,50
29	F.B.V.	***4759**	26,25
30	M.A.B.B.	***3514**	26,25
31	T.B.G.	***3749**	26,01
32	M.D.C.	***3677**	26,00
33	D.R.M.	***7696**	25,95
34	M.C.M.M.	***4890**	25,44
35	S.M.G.	***0596**	25,29
36	A.M.V.A.	***6546**	25,00
37	C.N.LL.	***4205**	25,00
38	M.M.O.O.	***2784**	24,87
39	S.A.	***9733**	24,50
40	L.G.B.	***8015**	24,50
41	S.R.J.	***6706**	24,34
42	P.C.C.	***5013**	23,82

DOCUMENTO Edicto / Publicación: <b>44.01 EDICTO APROBACION BOLSA anonimo</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>550HU-PLA2D-02T2B</b> Página 2 de 2	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Mª LUISA SILVESTRE SÁNCHEZ, Concejala de Personal y Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE BÉTERA. Firmado 14/11/2023 12:33	ESTADO <b>FIRMADO</b> 14/11/2023 12:33



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 305456 550HU-PLA2D-02T2B AC3E776264FEBAC08E578C1689495D26E7610DED) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.betera.es/portal/InfoEstadisticador?top\\_z\\_0=279&en\\_lj=1&idoma=1](https://sede.betera.es/portal/InfoEstadisticador?top_z_0=279&en_lj=1&idoma=1)



## AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALENCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51  
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

43	I.P.N.	***7744**	23,80
44	L.R.G.R.	***9971**	23,50
45	C.G.S.	***7550**	23,00
46	N.R.V.	***9509**	22,88
47	M.T.M.	***5283**	22,50
48	J.P.A.P.	***6551**	22,00
49	R.A.M.	***5750**	21,75
50	E.M.F.J.	***6671**	20,00
51	M.P.P.	***4439**	18,50

**SEGUNDO.-** Crear la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo, para cubrir las futuras necesidades existentes todo ello con adecuación al procedimiento y trámites previstos por el ordenamiento jurídico vigente.

**TERCERO.-** Notificar la presente resolución al Departamento de Personal, y a los servicios municipales correspondientes, para su cumplimiento y conocimiento.

**CUARTO.-** Seguir en el expediente el procedimiento y trámites que se establecen en el ordenamiento jurídico en vigor."

En Bétera a la fecha, y con las firmas que figuran en el presente documento.