



ÁREA SERVICIOS GENERALES / RECURSOS HUMANOS.

ANUNCIO CONVOCATORIA PÚBLICA OFERTA DE PUESTO/S

FECHA: 23 de septiembre de 2026.

Como integrante de la bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento de Aspe, constituida para nombramientos interinos para atender a sustituciones, situaciones de acumulación de tareas o ejecución de programas de carácter temporal, así como para provisiones temporales de las eventuales vacantes que se pudieran producir en plazas del Ayuntamiento de Aspe, se procede a realizar el siguiente llamamiento, con motivo de la URGENTE necesidad para proveer los puestos que se detallan:

- ✓ Bolsa de trabajo temporal: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 2026.

➤ CONDICIONES DE LOS TRES PUESTOS OFERTADOS:

PUESTO NÚMERO 1.

- **Categoría:** TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
- **Motivo de cobertura:** Vacante.
- **Fecha prevista de inicio:** A la mayor brevedad.
- **Fecha fin:** hasta la cobertura definitiva del puesto o su amortización, con un máximo de tres años.
- **Llamamiento:** simultáneo -*convocatoria pública*.

PUESTO NÚMERO 2.

- **Categoría:** TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
- **Motivo de cobertura:** Cubrir una incapacidad temporal.
- **Fecha prevista de inicio:** A la mayor brevedad.
- **Fecha fin:** hasta la reincorporación efectiva de la persona incapacitada.
- **Llamamiento:** simultáneo -*convocatoria pública*.

PUESTO NÚMERO 3.

- **Categoría:** TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
- **Motivo de cobertura:** Cubrir una incapacidad temporal.
- **Fecha prevista de inicio:** A la mayor brevedad.
- **Fecha fin:** hasta la reincorporación efectiva de la persona incapacitada.
- **Llamamiento:** simultáneo -*convocatoria pública*.



➤ SERVICIOS GENERALES/RECURSOS HUMANOS:

El plazo máximo para aceptar o rechazar la oferta es desde la publicación de este documento, **finalizando el próximo domingo 27 de septiembre de 2026 a las 23:59 horas.**

La aceptación o rechazo de la oferta deberá realizarse mediante escrito presentado dentro del plazo indicado, por sede electrónica o de manera presencial en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Aspe, en los casos que así proceda.

En caso de rechazar el llamamiento y con el fin de mantenerlo en la bolsa de trabajo de que se trate, se deberá aportar la documentación justificativa del motivo de rechazo, dentro de los plazos y forma indicados en el art. 6 del [Reglamento de Funcionamiento Interno de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Aspe.](#)

Si no responde a la oferta en el plazo indicado se entenderá rechazada de forma tácita con los efectos jurídicos que se establecen en el art. 7 de dicho reglamento.

En el caso de que varios candidatos aceptaran la oferta, se formalizará el nombramiento a favor del candidato, según el orden de posición que ocupe en la bolsa.

**NOTA INFORMATIVA: Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo; por lo que, en ningún caso la aceptación del llamamiento supondrá la confirmación de nombramiento o relación laboral. En caso de proceder su nombramiento o contratación, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto con la persona interesada.*

Mediante la presente se le comunica este llamamiento para que, con el fin de aceptar o rechazar por escrito la presente oferta. En caso de aceptación, marque la casilla que sea de su interés, **en el caso de que no le interese el nombramiento, firme este documento en la parte de RECHAZO.**

Aspe, en la fecha y firma indicada.
LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



ACEPTO:	RECHAZO:
NOMBRE Y DNI	NOMBRE Y DNI
FECHA Y FIRMA	FECHA Y FIRMA
