

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2023-787 *Bases reguladoras y convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo, mediante oposición, en régimen laboral temporal, de 10 plazas de personal Auxiliar de Refuerzo de Policía Local.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de enero de 2023, las bases reguladoras y convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo, mediante oposición, en régimen laboral temporal, de 10 plazas de personal Auxiliar de Refuerzo de Policía Local, se abre el plazo de presentación de solicitudes, de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas Bases la regulación y convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de empleo de DIEZ plazas de personal Auxiliar de Refuerzo de Policía Local en el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, durante el verano del año 2023.

El procedimiento selectivo para la formación de esta bolsa será el de oposición libre.

Las funciones a prestar son las siguientes: Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales, dirigir el tráfico en el caso urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación y participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil, de acuerdo con lo establecido en las leyes, sin perjuicio de su concreción el contrato individual de trabajo, velar por el cumplimiento del ordenamiento municipal así como aquellas que le sean asignadas por razón de su grupo profesional, conforme a la legislación laboral vigente.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, PACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de edictos electrónico y el ubicado en la Casa Consistorial. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, y Sede Electrónica.

Duración del contrato: La duración del contrato será desde el 15 de mayo hasta el 14 de septiembre de 2023, ambos inclusive de forma previsible, fechas que podrán ser modificadas de forma motivada por necesidades del servicio. Se establece un periodo de prueba de 15 días.

Naturaleza: Personal laboral temporal, grupo 4.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será de 37´5 horas semanales efectivas de trabajo. La concreción de los días de trabajo (de lunes a domingo y descansos) será determinada por el Ayuntamiento, entregando a los candidatos un horario predefinido con turnos rotativos de mañanas, tardes y noches, todo ello en los términos que se determinen por el Alcalde Presidente, previo informe del Cuerpo de Policía Local.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

CVE-2023-787

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B a que se refiere el Reglamento General de Conductores aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, no obstante, y en todo caso, estos requisitos deberán cumplirse igualmente a la fecha de contratación del aspirante seleccionado.

TERCERA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte de procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo normalizado Anexo II, y se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera inhábil.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

A la instancia que se presente, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, en vigor.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B, en vigor.

El Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de auxiliar de refuerzo, se adjuntará al finalizar el procedimiento, por aquellas personas que resulten seleccionadas para la contratación. En caso de no presentar éste o indicar un resultado desestimatorio para la realización de las funciones, el candidato será excluido del proceso selectivo.

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Alcalde, dictará resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en la página web municipal, Sede Electrónica y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 68 de la PACAP, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

QUINTA.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución del Alcalde Presidente. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en los medios indicados. Éstos ostentarán la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Una vez finalizado en plazo de alegaciones a la lista provisional, el alcalde dictará Resolución aprobando la lista definitiva, fecha y lugar de realización del ejercicio de oposición, publicándose en los medios indicados (tablón de anuncios electrónico, sede electrónica y página Web).

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, debiendo hacerse constar en la instancia el tipo de adaptación necesaria.

CVE-2023-787

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de estos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMA.- Ejercicio del proceso selectivo.

El ejercicio único consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas, de carácter teórico, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen que serán facilitadas por el Tribunal.

Cada pregunta acertada puntuará 0,20 puntos; cada pregunta errónea restará 0,10 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos. Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

OCTAVA.- Puntuación Definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la calificación del ejercicio único.

Se obtendrá del resultado de la valoración del ejercicio único, configurando la relación de aspirantes aprobados en orden decreciente, según la calificación obtenida. En caso de empate se priorizará al aspirante que, con igual calificación obtenga mayor número de respuestas correctas contestadas. De persistir, prevalecerá el menor número de preguntas erróneas; y de persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético según la letra resultante del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal publicará la lista con la puntuación definitiva de los aspirantes, elevando una propuesta a la Alcaldía Presidencia, otorgando un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones o alegaciones al resultado obtenido.

Transcurrido el plazo anterior, el Alcalde decretará la aprobación de la Bolsa de empleo con los candidatos correspondientes para su contratación, así como la configuración de una lista de reserva para posibles llamamientos.

NOVENA.- Contratación - Llamamiento.

Los candidatos llamados para la contratación como personal laboral temporal, serán requeridos para presentar la documentación correspondiente, dentro del plazo de 3 días naturales desde su notificación. En caso de no presentar la misma, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia y se procederá a designar al siguiente aspirante que haya superado el proceso y por orden de puntuación según la lista definitiva.

El llamamiento se efectuará por teléfono y mediante correo electrónico facilitado en la instancia. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios Generales de este Ayuntamiento. Para el nombramiento, si efectuadas dos llamadas en el mismo día y envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación expresa del mismo tras habersele dejado aviso, salvo causa de fuerza mayor alegada y suficientemente acreditada, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

CVE-2023-787

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

La documentación acreditativa que deberá ser aportada es la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad.
- Certificado negativo de antecedentes penales a los efectos de acreditar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Se referirá a la fecha de terminación de las pruebas selectivas. Caso de que no resulte procedente su expedición, se sustituirá por una declaración responsable a los mismos efectos.
- Título académico exigido en la base segunda de la convocatoria.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la legislación vigente, así como de no haber sido separado del servicio al Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser nombrado/a.

DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa.

Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de tres meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden temporal y de puntuación, en dichos puestos, en caso de que pasen a tal situación varios trabajadores a la vez, dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los casos que lo precisen.

Será causa de exclusión de la lista:

- La renuncia expresa, con carácter previo al llamamiento.
- No aceptar la propuesta de adjudicación en el puesto de trabajo ofertado, sin previa justificación adecuada y fundamentada.
- No aportar la documentación requerida en el plazo.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no procederá la exclusión de las listas de aspirantes y mantendrán su lugar en ellas en los supuestos debidamente acreditados siguientes:

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Supuesto que dé lugar a la concesión de excedencia por cuidado de hijo.
- Enfermedad o accidente; baja por maternidad, paternidad o acogimiento o adopción y riesgo por embarazo.

Por estar prestando servicios en el ámbito de las Administraciones Públicas como Auxiliar de Policía Local, o como personal de refuerzo con funciones de auxiliar de Policía Local.

UNDÉCIMA.- Incidencias y régimen jurídico.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85 de 2 de abril, RDL 781/86 de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio y RD 634/1995 de 10 de marzo y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Los Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía de Cantabria: Título Preliminar. De las Competencias de Cantabria.

Tema 3.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Cómputo de plazos. Registro de documentos. Notificación y publicación.

Tema 5.- Fases del procedimiento administrativo común. El silencio administrativo. Los recursos administrativos. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 6.- Los documentos administrativos: Instancias. Oficio. Informes. Resoluciones. Notificaciones.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título I: Disposiciones generales y Título II: El Municipio. Las Juntas Vecinales.

Tema 8.- Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Título I: De los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Título II: De las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 9.- Decreto 1/2003, de 9 de enero, Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Tema 10.- Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Cantabria.

Tema 11.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 12.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 13.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos económicos. Derechos pasivos. Régimen disciplinario.

Tema 14.- Ley de Cantabria 3/2017 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 15.- Ordenanza reguladora del uso y convivencia de las playas y otros espacios públicos del municipio de Ribamontán al Mar.

Tema 16.- Ordenanza reguladora del estacionamiento y pernocta de autocaravanas y otros vehículos en el término municipal.

CVE-2023-787

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

Tema 17.- Ordenanza fiscal reguladora del Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.

Tema 18.- Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.

Tema 19.- Ordenanza reguladora de la Ocupación de Terrenos de Uso Público, mediante la instalación de mesas, sillas, sombrillas y otros con finalidad lucrativa.

Tema 20.- El Término Municipal de Ribamontán al Mar. Localización y entorno. Las Juntas Vecinales del Municipio. El callejero municipal. Ubiación y uso de sus principales edificios públicos.

Tema 21.- El Municipio de Ribamontán al Mar: Historia y Patrimonio. Entorno Natural. La Costa. Playas, dunas y litoral. Accidentes geográficos y Orografía.

Tema 22.- Las Fiestas municipales. Principales pruebas deportivas y lúdicas. Servicios turísticos.

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

MODELO DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE INGRESO						
SOLICITANTE:						
Nombre y apellidos:	<input type="text"/>					
DNI/NIE/Pasaporte:	<input type="text"/>	Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>			
Correo electrónico:	<input type="text"/>					
Tipo de Via:	Dirección	Nº	Bloque	Portal	Piso	Letra
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>	Código postal:	<input type="text"/>			
Provincia:	<input type="text"/>	Teléfono/s:	<input type="text"/>			
<p>Conforme a lo establecido en el artículo 41 de la <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</i>, y demás legislación vigente, COMUNICO, que las notificaciones personales sucesivas que puedan derivarse de este procedimiento sean puestas a mi disposición (marcar lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Por correo postal a la dirección a efectos de notificaciones expresada en esta solicitud</p> <p><input type="checkbox"/> Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica https://ribamontanalmar.sedelectronica.es/info_0 previa identificación con Certificado Digital.</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</i> y demás legislación vigente,</p> <p><input type="checkbox"/> NO AUTORIZO, en relación a la presente solicitud, a consultar a otras administraciones públicas los datos precisos para su tramitación.</p>						
PROCEDIMIENTO SELECTIVO:						
Publicación Nº y fecha (1)	<input type="text"/>	Tipo concurso (2)	<input type="text"/>			
Denominación de la plaza (3)	<input type="text"/>					
<p>(1) Publicación: BOE, BOC,....; (2) Tipo de concurso: Concurso, Concurso-oposición, Oposición.</p>						
DOCUMENTACIÓN APORTADA:						
<input type="checkbox"/>	Documento identificativo (DNI, NIE o pasaporte en vigor).					
<input type="checkbox"/>	Titulación académica					
<input type="checkbox"/>	Copia del recibo de pago de las tasas de examen.					
<input type="checkbox"/>	Otros:					

CVE-2023-787

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

MÉRITOS ALEGADOS: (Sólo para el caso de que en el procedimiento selectivo se incluya concurso de valoración de méritos).
1.- _____
2.- _____
3.- _____
4.- _____
5.- _____
6.- _____
7.- _____
8.- _____
9.- _____
10.- _____
11.- _____
12.- _____
DISCAPACIDAD PADECIDA: (En su caso)
Tipo de discapacidad padecida <input type="text"/>
Adaptación solicitada <input type="text"/>

OBSERVACIONES:

MANIFIESTA, Qué reúne al momento de la presentación de esta solicitud todos los requisitos exigidos en las Bases. Que se compromete a aportar en su día los documentos acreditativos de reunir dichas condiciones. Que acepta las bases que rigen el procedimiento selectivo.

DECLARO, que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En Ribamontán al Mar, a _____ de _____ de ____ .
El solicitante o Representante legal,

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero creado con la finalidad de la tramitación del proceso selectivo de que se trate.

El órgano responsable del tratamiento ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, mediante solicitud presencial o bien a través de Sede Electrónica Municipal. Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se

CVE-2023-787

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 26

restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondientes a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondientes a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del número de DNI como identificación del opositor.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTAN AL MAR

Ribamontán al Mar, 30 de enero de 2023.
El alcalde,
Francisco Manuel Asón Pérez.

2023/787

CVE-2023-787