ADMINISTRACIÓN LOCAL

984/25

AYUNTAMIENTO DE CARBONERAS

A N U N C I O

D. Salvador Hernández Hernández, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carboneras (Almería), hace saber que, mediante acuerdo de la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de fecha 27 de marzo de 2025, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL SERVICIO DE CONTROL Y VIGILANCIA EN EL APARCAMIENTO PLAYA DE LOS MUERTOS 2025

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de 9 VIGILANTES DE APARCAMIENTO, para cubrir el servicio de control de acceso y vigilancia en el aparcamiento de la playa de Los Muertos, durante la temporada estival de 2.025.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso que constará de 2 fases: Valoración de méritos y entrevista personal a los candidatos.

La naturaleza de los contratos que se celebren será de personal laboral temporal, en la modalidad 402, conforme a lo previsto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. En vista de que el servicio de control de acceso y vigilancia en el aparcamiento de la playa de Los Muertos, se presta solamente en temporada estival, ya que es cuando hay una gran afluencia de personas y se necesita la prestación de dicho servicio, finalizando el mismo, una vez acabada la temporada estival. La duración de los contratos será de 87 días. Grupo de cotización 09-Vigilantes aparcamiento playa de los muertos.

Las contrataciones a realizar de los componentes de la bolsa de trabajo que se constituya serán a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias. En ningún caso la mera permanencia a esta bolsa de trabajo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Las funciones a desempeñar son las siguientes: atender al cliente realizando cobros, dando información, realizando la venta de tickets, asegurar en todo momento el correcto funcionamiento de las instalaciones y sistemas y, cuando sea necesario, atender in situ, todas las incidencias que aparezcan en el aparcamiento, organizar el tráfico interior del aparcamiento, control de plazas libres reales existentes en el aparcamiento, realizar el asentamiento y el control de todas las operaciones de cobro, así como el resto de tareas de gestión necesarias para el buen funcionamiento del servicio y la realización de la recaudación y la liquidación, contaje de los tickets.

2º.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

3º.- REQUISITOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.

Para ser admitido y en su caso tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la firma del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Los menores de dieciocho y mayores de dieciséis años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XB-HCVLbv8cgGlfcKTIHztugwY_vOq4K .

3. No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

5. Poseer, como mínimo, certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4º.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán, en el modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página web www.ayuntamientocarboneras.es, dentro **del plazo de 10 días hábiles contados** a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, BOP de Almería y en la página web del Ayuntamiento, presentándose las mismas en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud debidamente cumplimentada y firmada deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI / NIE o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- Fotocopia de las titulaciones exigidas (anverso y reverso).
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados para su valoración en la Fase de Concurso: informe de vida laboral, curriculum vitae, informe de períodos de inscripción como demandante de empleo, cursos, seminarios, titulaciones académicas, etc.

La falta de presentación de la solicitud en modelo oficial, así como la presentación de la misma fuera de plazo, serán motivos de exclusión no subsanables.

La documentación a valorar en la Fase de Concurso deberá presentarse en el plazo inicial de presentación de instancias, en caso de presentarse con posterioridad no será valorada.

5º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 días hábiles para subsanar defectos.

Dichas reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En la misma Resolución se fijará la fecha en la que se realizará la entrevista personal a los aspirantes y la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

6º.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- **Presidente**: A designar por Alcaldía.
- **Secretario/a**: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- **Vocales**: Tres empleados personal laboral o funcionario del Ayuntamiento de Carboneras.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso del Presidente y del Secretario.

Los componentes del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de componentes del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal de selección. La pertenencia al Tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, actuarán con voz y con voto, excepto el/la Secretario/a, que sólo tendrá voz.

Los miembros del Tribunal de selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Carboneras, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XB-HCVLbv8cgGlfcKTIHztugwY_vOq4K .

Resolverán, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de Asesores/as en aquellas pruebas, que demanden oír la opinión de especialistas, con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

7º.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará por el sistema de **Concurso** constando el mismo de las siguientes pruebas:

PRIMERA FASE: CONCURSO (Máximo 11 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos debidamente aportados por los aspirantes en el plazo inicial de presentación de solicitudes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 5 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Publica en plazas que tengan atribuciones equivalentes al puesto objeto de esta convocatoria, 0,25 puntos/mes.

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Empresas Privadas en plazas que tengan atribuciones equivalentes al puesto objeto de esta convocatoria, 0,15 puntos/mes

Los servicios prestados a tiempo parcial se valoraran proporcionalmente. No se computarán los periodos de servicios prestados con fracciones resultantes inferiores a un mes.

La experiencia profesional se justificará mediante Informe de vida laboral actualizado, contratos de trabajo o certificado de servicios prestados.

Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten.

FORMACIÓN. (Máximo 5 puntos)

a) Por cursos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el puesto objeto de la convocatoria.

- De 10 a 20 horas de duración: 0.10 puntos por curso
- De 21 a 40 horas de duración: 0.15 puntos por curso
- De 41 a 60 horas de duración: 0.20 puntos por curso
- De 61 a 100 horas de duración: 0.25 puntos por curso
- De 101 a 200 horas de duración: 0.30 puntos por curso
- De más de 200 horas de duración: 0.50 puntos por curso

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, mediante fotocopia de los diplomas o títulos de que se trate (anverso y reverso)

b) Por estar en posesión de un título superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto, sin que en ningún caso la presentación de varias titulaciones suponga una puntuación superior.

Sólo se valorarán titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que serán justificadas con fotocopia del título (anverso y reverso).

DEMANDANTE DE EMPLEO (Máximo 1 punto)

Tiempo de permanencia en desempleo (Máximo 1 punto):

- Los menores de 25 años inscritos como demandantes de empleo de manera ininterrumpida entre 4 y 6 meses. 0.5 puntos
- Los mayores de 25 años inscritos como demandantes de empleo de manera ininterrumpida entre 9 y 12 meses. 0.75 puntos
- Los parados de larga duración (entendiéndose como tal quien hubiese estado desempleado durante más de 12 meses). 1 punto

Se acreditará mediante informe de demandante de empleo, expedido por el Servicio Andaluz de empleo (SAE), Servicio Estatal de empleo (SEPE), o cualquier otro servicio público de empleo del resto de Comunidades Autónomas.

SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 4 puntos)

Con la finalidad de recabar información sobre los datos consignados en su historial personal y profesional, versando dicha exposición sobre las cuestiones que a continuación se especifican, pudiendo preguntar el Tribunal sobre dichas cuestiones pormenorizando en cuantos detalles estimen conveniente, y que serán valoradas por el Tribunal sobre la base de la información aportada por cada uno de ellos en relación con la actividad profesional y los conocimientos sobre la misma:

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 1,50 puntos.

- experiencia profesional como socorristas en playa.
- experiencia profesional como socorrista en piscina.
- experiencia especifica en la zona costera donde se va desarrollar el servicio.
- experiencia en atención a personas con discapacidad.

b) Formación Complementaria: hasta un máximo de 0,5 puntos.

- atención a personas con discapacidad.
- prevención de riesgos laborales.
- lenguaje de signos.
- otros idiomas: ingles, francés, alemán ….etc

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XB-HCVLbv8cgGlfcKTIHztugwY_vOq4K .

c) Capacidad de trabajo en equipo: hasta un máximo de 1 punto.

- capacidad de participar activamente en la ejecución de una meta colectiva común, subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.
- capacidad para trabajar bajo presión y reconocer situaciones problemáticas.
- capacidad para trabajar aceptando la responsabilidad del trabajo en equipo y compromiso compartido.
- capacidad de análisis y solución de problemas.
- Técnicas de comunicación.
- Habilidades sociales.

8º.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

La calificación final del proceso selectivo del concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de valoración de méritos y en la fase de entrevista personal. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos. Si continuara el empate, éste se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal Calificador, dejando constancia de ellos en la correspondiente acta.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de admitidos, por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada una de las fases del proceso selectivo.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal y una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La lista provisional de admitidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal o persona en quien delegue, para que realice la correspondiente contratación de carácter temporal.

9º.- BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso de selección se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no hayan sido seleccionados, a los efectos de ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las bajas o vacantes que se produzcan.

La vigencia de esta bolsa de trabajo se mantendrá únicamente durante el año natural de 2.025.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa de trabajo se hará conforme a los siguientes criterios:

a) Se procederá al llamamiento por teléfono o correo electrónico según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando por la puntuación más alta.

b) Cuando la persona contratada temporalmente finalizará su contratación volverá a la bolsa en el último lugar. Si la persona es llamada por primera vez y renuncia a desempeñar el puesto de trabajo sin causa justificada, será excluida de la bolsa.

c) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique al Ayuntamiento de Carboneras su disponibilidad para futuros llamamientos.

d) Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad…), así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo…)

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo.

Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.

2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
3. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
4. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

10º.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

- Atender al usuario realizando cobros, dar información relativa al servicio.
- Asegurar en todo momento el correcto funcionamiento de las instalaciones y sistemas y, cuando sea necesario, atender in situ, todas las incidencias que aparezcan en el aparcamiento.
- Organizar el tráfico interior del aparcamiento.
- Control de plazas libres reales existentes en el aparcamiento.
- Mantener el nivel de limpieza de las instalaciones requerido en todo momento
- Realizar el asentamiento y el control de todas las operaciones de cobro, así como el resto de tareas de gestión necesarias para el buen funcionamiento del servicio.
- Realización de la recaudación y la liquidación, contaje del dinero, contaje de los tickets.

11º.- OBLIGACIONES A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES CONTRATADOS.

1º. Uso obligatorio del uniforme completo facilitado por el Ayuntamiento de Carboneras, durante el desempeño del servicio.
2º Control diario de las cantidades recaudadas.
3º Revisión de incidencias en el aparcamiento, elaborando un parte diario
4º Controlar el nivel de ocupación del aparcamiento para comunicar a los usuarios la posibilidad de entrar o no en el mismo
5º Comunicar cualquier incidencia a las autoridades competentes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XB-HCVLbv8cgGlfcKTIHztugwY_vOq4K .

12º.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y la normativa complementaria.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

13º.- RÉGIMEN DE LA CONVOCATORIA. RECURSOS.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A) Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto o acuerdo, en el plazo de UN MES, a contar del día hábil siguiente a su publicación.

B) Directamente, recurso contenciosos-administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar del día hábil siguiente a la presente notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo con sede en la Provincia de Almería.

C) Todo ello sin perjuicio de poder formular cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 9 PLAZAS DE VIGILANTES DE APARCAMIENTO EN LA PLAYA DE LOS MUERTOS, DURANTE LA CAMPAÑA DE VERANO 2025

D/Dª_____, mayor de edad con D.N.I. nº_____ y domicilio en_____ calle_____, nº_____, teléfono_____, correo electrónico_____, por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de la publicación de las Bases de la convocatoria para la contratación de **9 VIGILANTES DE APARCAMIENTO en la playa de los muertos durante la campaña de verano 2025**, en condición de personal laboral temporal.

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con x:

- ☐ Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- ☐ Fotocopia de las titulaciones exigidas (anverso y reverso).
- ☐ Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados para su valoración en la Fase de Concurso.
- ☐ Informe de vida laboral, contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.
- ☐ Curriculum Vitae.
- ☐ Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo.
- ☐ Cursos, seminarios, etc.
- ☐ Titulaciones académicas
- ☐ Otros (indicar lo que proceda)

☐ **AUTORIZO EXPRESAMENTE** al órgano gestor para el tratamiento de datos de carácter personal, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectiva a que anteriormente se hace referencia.

En Carboneras, a____de _____ de 2025

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO. DE CARBONERAS

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Carboneras, a 2 de abril de 2025.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Salvador Hernández Hernández.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=XB-HCVLbv8cgGlfcKTIHztugwY_vOq4K .