



Ayuntamiento de Beas

Expediente n.º: 1711/2025

Asunto: Convocatoria de Selección de Personal Funcionario de Carrera de la Administración Local

Plaza: Técnico/a Administración General

ANUNCIO

BASES CONVOCATORIA PLAZA TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-2085 de fecha 1 de octubre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a de Administración General para este Ayuntamiento de Beas, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Plaza: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Personal Funcionario)

Número de plazas: 1

O.E.P.: 2024- 1 plaza

Perteneciente a la:

- Escala: General
- Subescala: Técnica

Grupo: A- Subgrupo A1

Sistema de selección: Oposición libre

Titulación exigida: Título de Grado en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Jurídicas de la Administración, o licenciaturas equivalentes.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regular el procedimiento para la selección de funcionario de carrera, para cubrir una (1) plaza vacante en el Ayuntamiento de Beas de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de oposición, por turno libre, desarrollándose el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en las Bases Generales que han de regir las convocatorias para





Ayuntamiento de Beas

cubrir en propiedad las plazas vacantes incluidas en las Ofertas de Empleo Público del turno libre, del personal funcionario de carrera y laboral fijo de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Beas; conforme a lo dispuesto en las presentes bases y, al amparo de lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante "TREBEP").

Dicha plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el vigente presupuesto municipal de 2025 y figura incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1078, de fecha 21/06/2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva n.º 132/24, de fecha 08/07/2024 y BOJA n.º 140, de fecha 19 de julio de 2024, página 47873/1.

SEGUNDA.- Fase de Oposición

Primer ejercicio.

Tendrá carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal Calificador de 105 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, adecuado a las funciones propias del puesto convocado.

Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que consta en las bases de esta convocatoria.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

Cada acierto se valorará con 0,10 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,05 punto.

Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 10. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá mediante Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

El llamamiento para posteriores ejercicios, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<http://beas.sedelectronica.es>), bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.





Ayuntamiento de Beas

Segundo Ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio y durante el tiempo que estime el Tribunal (no siendo éste superior a 3 horas). Consistirá en la solución de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre materias objeto de la plaza que se convoca. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Transcurrido el plazo de alegaciones, y atendidas éstas, en su caso, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación la persona seleccionada por orden de puntuación, con el resto de las personas que hayan superado el proceso selectivo se constituirá una Bolsa de Empleo que estará vigente hasta una nueva convocatoria.





Ayuntamiento de Beas

ANEXO I

DATOS PERSONA SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:

NIF:

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono contacto:

Correo electrónico:

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica SI/NO

Notificación postal SI/NO

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Beas, y publicado en el BOE núm. ____ de fecha ____ en relación con la provisión, mediante oposición, de una plaza de Técnico/a de Administración General de personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Beas.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las Bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección del referido personal funcionario.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia del Título que permiten el acceso a la convocatoria.
3. Relación de los méritos y servicios que se aleguen para la fase de concurso, de conformidad con lo exigido en la Base Tercera.
4. Justificante del pago de derecho de examen.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

A/A ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BEAS.

www.aytobeas.es // sac@aytobeas.es // beas.sedelectronica.es
Plaza de España, nº 12, Beas. 21630 Huelva. Tfno. 959308119. Fax: 959308353

Cód. Validación: A7N9J37TD352LWTR6DKJE9GKM
Verificación: https://beas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11





Ayuntamiento de Beas

ANEXO II

TEMARIO

BLOQUE I:

TEMAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. Principios que la inspiran. Valor normativo. Reforma constitucional.
- 2.- Título I de la Constitución Española de 1978: De los derechos y deberes fundamentales.
- 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo.
- 4.- Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
- 5.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
- 6.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. Control parlamentario del Gobierno.
- 7.- La Administración Pública en la Constitución Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.
- 8.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Supremo.
- 9.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- 10.- La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
- 11.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las CC.AA. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- 12.- El Sistema de distribución de competencias entre el Estado y las CC.AA. Relaciones entre el Estado y las CC.AA. El marco competencial de las Entidades Locales.
- 13.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
- 14.- Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.
- 15.- El Régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la





Ayuntamiento de Beas

Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

16.- Instituciones comunitarias: Organización y Competencias. El Comité de las Regiones.

17.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho Derivado.

18.- La Administración Pública: Concepto. Tipología de Administraciones Públicas. Entidades del sector público. Sometimiento de la Administración Públicas a la ley y al derecho.

19.- El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

20.- Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.

21.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.

22.- El reglamento: concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

23.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

24.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

25.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.

26.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

27.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

28.- Las personas interesadas: derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

29.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo I: La iniciación del procedimiento: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Mejora de solicitudes.





Ayuntamiento de Beas

Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

30.- Fases del procedimiento administrativo II: ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento.

31.- La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

32.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

33.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables.

34.- Haciendas Locales: Recursos de los municipios y de las provincias.

35.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales. Principios de protección de datos y derechos de las personas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

36.- Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y violencia de Género. Medidas en el ámbito administrativo y laboral para promover la igualdad real y efectiva de las personas trans y LGTBI establecidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero.

BLOQUE II

TEMAS ESPECÍFICOS

1.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

2.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

3.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación de la persona empresaria. Sucesión de la persona del contratista.

4.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

5.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

6.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.





Ayuntamiento de Beas

- 7.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- 8.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- 9.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- 10.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- 11.- La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación.
- 12.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales.
- 13.- La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
- 14.- La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Reversión.
- 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 16.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- 17.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El Dominio Público: concepto. El patrimonio privado de la Administración Pública: concepto. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
- 18.- Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.
- 19.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- 20.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.
- 21.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las





Ayuntamiento de Beas

personas extranjeras.

22.- La organización municipal en el Régimen Común. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

23.- Régimen ordinario: Órganos necesarios: Alcaldía, Tenencia de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

24.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

25.- La provincia como Entidad Local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

26.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

27.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de las concejalías y alcaldías. Elección de Diputados/Diputadas Provinciales y Presidencias de Diputaciones Provinciales.

28.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas y certificaciones.

29.- Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación.

30.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

31.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

32.- El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

33.- Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

34.- El régimen de provisión y movilidad de puestos de trabajos del personal funcionario de carrera.

35.- Los derechos del personal funcionario público. Derechos individuales y colectivos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

36.- Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

37.- Los deberes del personal funcionario público. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

38.- El contrato de trabajo: Definición y elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

39.- Modalidades de contratación laboral I: El contrato de trabajo por tiempo indefinido y el de carácter temporal. El contrato por circunstancias de la producción. El contrato por sustitución de la persona trabajadora.

40.- Modalidades de contratación laboral II: El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo





Ayuntamiento de Beas

discontinuo, de relevo y de jubilación parcial: régimen jurídico.

41.- *La Ordenación territorial y urbanística en Andalucía. Instrumentos de Ordenación territorial. La Ordenación Urbanística.*

42.- *Los recursos de las Haciendas Locales: Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.*

43.- *El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*

44.- *El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.*

45.- *Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito local.*

46.- *Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria y del principio de sostenibilidad financiera. Regla del gasto.*

47.- *Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II): Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.*

48.- *El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.*

49.- *Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.*

50.- *La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.*

51.- *Cierre y liquidación del Presupuesto. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.*

52.- *El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.*

53.- *Actividad subvencional de las Administraciones Públicas I: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.*

54.- *Actividad subvencional de las Administraciones Públicas II: El Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas»*

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://beas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer





Ayuntamiento de Beas

alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Beas (Huelva) a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. José Leñero Bardallo

