



**Excmo. Ayuntamiento
Almadén de la Plata
(Sevilla)**

ANUNCIO

DON JOSE CARLOS RAIGADA BARRERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla).-

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía nº 314/2023, de 5 de julio, se ha acordado aprobar las bases selección y convocatoria para la provisión en propiedad como funcionario de carrera de la plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, abriéndose el plazo de solicitudes 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 DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de la plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, mediante la selección, por el sistema de concurso-oposición, de funcionario de carrera.

Características del puesto de trabajo:

Denominación de la plaza: Técnico Administración General.

Escala, Subescala, clase y categoría: Administración General, Subescala Técnica.

Grupo de clasificación: A1.

N.º de plazas: 1.

OEP: 2023.

Sistema de selección: concurso oposición.

Titulación exigida: Título de Licenciado o Grado en Derecho, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Dirección y Administración de Empresas, Actuario o equivalente

Derechos de examen: 35 euros.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en artículo 76 en el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en lo dispuesto en el artículo 169.2 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o su equivalente en Grado).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de solicitudes.

Las solicitudes (ANEXO I) dirigidas a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, se presentarán en el Registro General Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando se presenten las solicitudes en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas.

Así mismo, cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamientoalmaden@almadendelaplata.es, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. Éstos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente.
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes bases.

La tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, C/C: ES53 2100 8394 5922 0002 3099, indicando: Beneficiario: Ayuntamiento de Almadén de la Plata; Concepto: NOMBRE DE LA PLAZA. OEP 2023. DNI del solicitante.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de los preceptuado en el artículo 68.3 LPACAP.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de los derechos de examen, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la página web del Ayuntamiento y expuesta en el tablón electrónico de la Entidad, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser excluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón electrónico de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora de realización de la fase de oposición.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El órgano de selección, de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

SEXTA. Proceso de Selección.

La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 100 puntos, de los que 60 puntos corresponderán a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



FASE DE OPOSICIÓN:

Primera prueba.- Eliminatória.

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes admitidas definitivamente al proceso selectivo, consistente en una prueba tipo test de 50 preguntas, y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del Programa contenido en el Anexo II. Las contestaciones erróneas se penalizarán negativamente, con una penalización equivalente a 0,2 puntos y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

Segunda prueba.- Eliminatória.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, determinados por el Tribunal, relativos a las funciones propias del puesto a proveer. Tiempo de realización: hora y media. Durante su desarrollo se podrán consultar textos legales no comentados.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Se valorará la expresión escrita, rigor técnico y jurídico expuesto en la resolución del supuesto, y el conocimiento y la aplicación de la legislación vigente.

El tribunal podrá requerir a los opositores si lo consideran necesario la lectura de los ejercicios escritos por el aspirantes, pudiendo decir que el aspirante abandone la prueba si transcurrido diez minutos estiman su actuación notoriamente insuficiente.

FASE CONCURSO:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, y hasta un máximo de 40 puntos:

A) Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las tareas propias de la Subescala objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 1 punto.
- Por cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 1.25 puntos.
- Por cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 1,50 punto.
- Por cursos de duración de 100 horas lectivas en adelante: 2 puntos.

Solo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de la Administración Pública órgano autonómico equivalente, así como las titulaciones de Master Oficial que regulan las citadas condiciones.

Los cursos de duración inferior a 20 horas, o que no indiquen su duración, así como aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates y otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Para acreditarlos se deberá aportar original o fotocopia compulsada de la certificación del

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	4/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



centro o de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

B) Por servicios prestados, hasta un máximo de 30 puntos, en los siguientes términos:

-Por el desempeño del puestos de trabajo correspondientes al Grupo/Subgrupo A1:+ 0,6 puntos por mes completo.

-Por el desempeño del puestos de trabajo correspondientes al Grupo/Subgrupo A2:+ 0,2 puntos por mes completo.

-Por el desempeño del puestos de trabajo correspondientes al Grupo/Subgrupo C1:+ 0,05 puntos por mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, acompañado de la vida laboral.

En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no se tendrán en cuenta a efectos de valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. Resultados Provisionales

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

OCTAVA. Calificación Definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos serán expuestos en el tablón de anuncios, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía-Presidencia.

En el supuesto de que dos o más concursantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá a favor del que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición, en caso de persistir en el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de servicios prestados.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



NOVENA. Bolsa de Trabajo e Interinidad.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, que será nombrado por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Técnico de Administración General, cuando ésta se halle vacante.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que se encuentre vacante.
- b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de carrera
- c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc, así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El llamamiento se realizará siempre y cuando sea necesario por necesidad de cubrir la plaza vacante, al primer aspirante de la bolsa que tenga la mayor puntuación y en ningún caso la bolsa tendrá carácter rotatorio.

El llamamiento se realizará a través de dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o a renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo.

Asimismo la remisión del citado correo será avisada por medios telefónicos. Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 6 puntos.

La vigencia de la bolsa terminará cuando se celebre un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMA. Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- El cumplimiento del requisito de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación, o bien, a través de certificado médico, según se determine.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde-Presidente realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



UNDÉCIMA. Propuesta de nombramiento.

Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

DUODÉCIMA. Interpretación de las Bases.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

ÚLTIMA. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interpones directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículo 114. c), 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda se entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



ANEXO I:**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA.**

Fecha de convocatoria/...../.....

(BOP núm. de fecha/...../.....)

Plaza a la que aspira:

1º Apellido

2º Apellido

Nombre

N.I.F.

Teléfonos

Fecha nacimiento.

Lugar

Domicilio

Municipio

C.P.

Provincia

Correo electrónico

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
- 2.1. Hoja de autobaremación de méritos (Anexo II).
- 2.2. Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:
 - 3.1-
 - 3.2-
 - 3.3-
 - 3.4-
 - 3.5-
 - 3.6-
 - 3.7-
 - 3.8-
 - 3.9-
 - 3.10-
- 4.....

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	8/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En, a de de 20.....

Firma

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA. (SEVILLA).

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	9/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./D^a con
 D.N.I. Nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle .
 Localidad
 Provincia..... C.P.
 Teléfono , a efectos del procedimiento convocado
 para la provisión como funcionario de carrera del puesto de trabajo de Técnico de Administración
 General del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, efectúa la siguiente **AUTOBAREMACIÓN DE
 MÉRITOS:**

A) CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima 10 puntos.

De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: cursos x 1 =
 puntos.

De duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: cursos x 1,25 =
 puntos.

De duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: cursos x 1,5 =
 puntos

De duración superior a 100 horas lectivas:..... cursos x 2 =puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN

B) SERVICIOS PREVIOS. Puntuación máxima 25 puntos.

-Por el desempeño del puestos de trabajo correspondientes al Grupo/Subgrupo A1:
 meses completos x 0,60 = puntos.

-Por el desempeño del puestos de trabajo correspondientes al Grupo/Subgrupo A2:
 meses completos x 0,20 = puntos.

-Por el desempeño del puestos de trabajo correspondientes al Grupo/Subgrupo C1:
 meses completos x 0,05 = puntos.

TOTAL DE PUNTOS SERVICIOS PREVIOS.....

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS = PUNTOS.

Ena de 20....

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTA DEL EXMO. AYTO. DE ALMADÉN DE LA PLATA. (SEVILLA).

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



ANEXO III PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 11. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 12. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. 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.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 22. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 23. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	11/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



Tema 24. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 26. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 31. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 33. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. 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.

Tema 34. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 35. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 36. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 37. 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.

Tema 38. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 39. Efectos de los contratos. Prerogativas 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.

Tema 40. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 41. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	12/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 42. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 43. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 44. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 45. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizadas tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 46. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 47. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 48. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 49. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 50. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 51. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 52. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anomalía en la vida de la empresa.

Tema 53. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 54. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 55. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 56. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 57. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 58. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 59. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	13/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



Tema 60. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 61. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 62. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 63. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 64. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 65. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 66. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 67. La fase de Control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 68. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 69. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 70. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. 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.

Tema 71. 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. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 72. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación.

Tema 73. 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. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 74. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 75. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 76. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 77. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 78. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



Tema 79. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 80. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 81. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 82. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 83. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 84. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 85. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. La reforma del Estatuto.

Tema 86. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia al Título tercero de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Instrumentos de ordenación Territorial: Clases, Contenido y documentación, elaboración, procedimiento de aprobación, efectos y vigencia.

Tema 87. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación urbanística: Instrumentos de Ordenación Urbanística General y Detallada e Instrumentos Complementarios. Clases, tramitación, aprobación y vigencia. Publicidad, publicación y entrada en vigor.

Tema 88. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. Régimen de las actuaciones de Transformación Urbanística y de Actuaciones Urbanísticas.

Tema 89. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: La Ejecución Urbanística: Parcelación y reparcelación. La ejecución de las actuaciones sistemáticas: Sistemas de Actuación. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.

Tema 90. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: La actividad de edificación: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La disciplina urbanística: El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		



cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Almadén de la Plata a fecha de firma electrónica
El Alcalde,
Fdo.: José Carlos Raigada Barrero.

Código Seguro De Verificación	j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	06/07/2023 08:44:52
Observaciones		Página	16/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j7igNM+vAVC+vCNbYfF6Vg==		

