

**Ayuntamiento
Cañada Rosal**

Alcaldía

Telf: 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

DON RODRIGO RODRÍGUEZ HANS, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

HACE SABER:

Por Resolución 19/2021, del 22.02.2021, dictada por esta Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla), se ha aprobado las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Administrativo mediante personal funcionario interino y a través del sistema de concurso - oposición. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

<<BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIO INTERINO EN EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino mediante concurso - oposición, de un funcionario por vacante en la plantilla, perteneciente al grupo C, subgrupo CI de la escala de Administración General, subescala administrativa, denominación: Administrativo, así como la creación de bolsa de empleo de funcionario interino para el puesto de plantilla de Administrativo.

El nombramiento será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

Todo lo anterior teniendo presente, además, que las funciones encomendadas al puesto de trabajo de Administrativo están exclusivamente reservadas a personal funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 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.

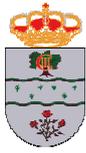
El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.canadarosal.es>) y página web (www.canadarosal.org), donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el "Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla".

BASE SEGUNDA.- Requisitos.

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

Código Seguro De Verificación:	OhluuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OhluuNo8CsCNLAX2WJw/vw==		





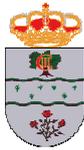
- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario/ a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L.5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) 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, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente.
- g) Carné de conducir B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes. Admisión de aspirantes.

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==		





3.1.- Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el **ANEXO I**, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cañada Rosal, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada sito en la sede central del precitado Ayuntamiento (C/ Cristóbal Colón, 3, 41439 - Cañada Rosal (Sevilla)), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberá adjuntarse justificante del envío a través de Correos el mismo día al número de fax 954 839 152. Aquellas instancias que presentadas en Correos no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de Cañada Rosal en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán por no admitidas sin que queda subsanación alguna.

Asimismo, a la instancia general (ANEXO I), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la **DECLARACIÓN JURADA** del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

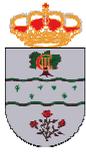
- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Fotocopia de Permiso de Conducir B.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Certificados de servicios profesionales prestados en análogos puestos de trabajo al objeto de la convocatoria (Administrativo, Grupo de Clasificación C1 o equivalente o Grupo de Cotización 5), actas de toma de posesión y cese, y/o fotocopia de contratos de trabajo para la provisión de dichos puestos.

3.2.- No será tenida en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias que será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

3.3.- La lista provisional de admitidos y excluidos se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cañada Rosal con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional. La lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere aspirantes inicialmente excluidos.

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==		





**Ayuntamiento
Cañada Rosal**

Alcaldía

Tel: 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

3.4.- Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios precitado concretando la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos los aspirantes admitidos definitivamente. Entre la publicación del precitado anuncio y la celebración efectiva del indicado ejercicio de la fase de oposición habrá de mediar un mínimo de quince días hábiles. No obstante, entre la publicación de los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición y la convocatoria del segundo y la celebración efectiva de este último habrá de mediar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

3.5.- Cuando sea necesario identificar a los aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD».

3.6.- Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de Cañada Rosal, con sede en calle Cristóbal Colón, 3, 41.439 Cañada Rosal (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Alcaldía Presidencia de la mencionada entidad en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

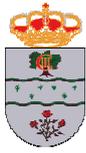
3.7.- En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la discapacidad acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Consejería competente.

BASE CUARTA.- Órgano de Selección.

El Órgano de Selección de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48	
Observaciones		Página	4/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==			



**Ayuntamiento
Cañada Rosal**

Alcaldía

Telf: 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

PRESIDENTE: *D. Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de trabajo de Secretario - Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla). Actuará como suplente del Presidente, D. Daniel Núñez Ruíz, funcionario de carrera que provee el puesto de Interventor del Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla).*

VOCALES:

- *D. Daniel Luis Toledano Rodríguez, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla).*
- *D^a María Luisa Barragán García, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla)*
- *D. Francisco Javier Fernández Berrocal, funcionario de carrera que provee el puesto de trabajo de Secretario -Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).*
- *D. José Antonio Calderón León, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).*

SECRETARIO: *D. Juan Caro Palma, funcionario de carrera que provee el puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla). Actuará como suplente del Secretario Daniel Dos Santos Pardillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía.*

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

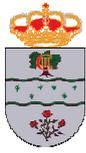
Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48	
Observaciones		Página	5/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==			



**Ayuntamiento
Cañada Rosal**

Alcaldía

Telf: 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

Todos los miembros del Órgano de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La voluntad del Órgano de Selección, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

BASE QUINTA.- ORDEN DE SELECCIÓN.

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública; B.O.E. nº 201, de 24 de julio de 2020). En consecuencia, el orden de selección se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra <>, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <>, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<C>>, y así sucesivamente.

El Órgano de Selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los candidatos serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.

BASE SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección se realizará mediante Concurso - Oposición.

1) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que alcanzará una puntuación máxima de 6,00 puntos, comprenderá a su vez dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) Celebración de los ejercicios:

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48	
Observaciones		Página	6/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==			



Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá trascurrir un mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

b) Ejercicios y calificación:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

A. PRIMER EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER TEÓRICO.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos de programa que consta en la Base Novena de esta convocatoria. Igualmente, se incluirán cinco preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 60 preguntas principales, por orden de numeración.

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,05 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,05 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,0125 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **3,00 puntos** y para superarlo los aspirantes deberán obtener **al menos 1,5 puntos**.

Los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cañada Rosal junto con la convocatoria del segundo ejercicio de la fase de oposición.

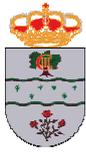
B. SEGUNDO EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER PRÁCTICO.

Consistirá en resolver **dos supuestos prácticos** propuestos por el Órgano de Selección, durante un tiempo máximo de tres horas. Dichos supuestos constarán de una o varias cuestiones a resolver y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el programa establecido en la Base Novena de esta convocatoria. En este ejercicio se valorará, además de la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el desarrollo, argumentación, exposición y lenguaje utilizado. El Órgano de Selección podrá decidir si procede la lectura del ejercicio por los opositores, en cuyo caso podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **3,00 puntos** y para superarlo los aspirantes deberán obtener **al menos 1,5 puntos**.

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==		





Cada uno de los supuestos prácticos se valorará de **0 a 1,5 puntos**, lo que sumaría un **máximo total de 3,00 puntos**, requiriéndose una **puntuación mínima total de 1,50 puntos** para superar el ejercicio. Además de lo anterior, para superar este ejercicio se deberá obtener una **puntuación mínima de 0,75 puntos** en cada supuesto práctico.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de **6,00 puntos**.

En el anuncio de publicación de calificaciones de cada ejercicio el Órgano de Selección concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a tres días hábiles.

2) **FASE DE CONCURSO:**

La fase de concurso, que alcanzará una puntuación máxima de 4,00 puntos, se concreta en la valoración de méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que estén relacionados con su experiencia profesional.

Sólo será objeto de valoración la experiencia profesional en puestos de trabajo análogos (Administrativo, Grupo de Clasificación C1 o equivalente o Grupo de Cotización 5) acreditada simultáneamente a través del informe de vida laboral y contratos de trabajo (o actas de toma de posesión y cese) o certificados acreditativos de prestación de servicios (en caso de prestación de servicios en el ámbito de la Administración Pública dichos certificados deberán ajustarse obligatoriamente al ANEXO I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública).

La reseñada experiencia profesional se valorará **hasta un máximo de 4,00 puntos** de conformidad con los siguientes criterios:

- Experiencia profesional en plaza o puesto similar al solicitado en cualquier Administración Pública (Administrativo, Grupo de Clasificación C1 o equivalente o Grupo de Cotización 5): por cada mes de trabajo se concederá 0,05 puntos.
- Experiencia profesional en plaza o puesto similar al solicitado en el sector privado (Administrativo, Grupo de Cotización 5): por cada mes de trabajo se concederá 0,025 puntos.

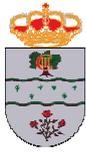
Los periodos de trabajo resultantes inferiores a un mes no serán objeto de valoración.

BASE SÉPTIMA.- Calificación definitiva y propuesta final del órgano de selección.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso. La puntuación máxima será de 10 puntos

Código Seguro De Verificación:	OhluuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OhluuNo8CsCNLAX2WJw/vw==		





**Ayuntamiento
Cañada Rosal**

Alcaldía

Telf: 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

(6 puntos de la fase de oposición -3 puntos el primer ejercicio y 3 puntos el segundo ejercicio- y 4 puntos en la fase de concurso).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en segundo lugar, a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persistiere el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

Tras ello, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la persona aspirante que deberá obtener el nombramiento. Dicho anuncio concretará el plazo concedido a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a tres días hábiles. Estas posibles reclamaciones o alegaciones se podrán referir únicamente a errores en la suma de las calificaciones de ambos ejercicios.

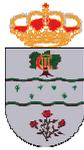
Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal con propuesta de aceptación.

La persona aspirante propuesta deberá presentar en la Secretaría - Intervención de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, cuales son:

- Documentos originales de la documentación exigida en la base tercera para presentar conjuntamente con la instancia general (ANEXO I) de solicitud de participación en la convocatoria.*
- Declaración de no haber sido separado de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.*
- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*
- Declaración de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.*

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48	
Observaciones		Página	9/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==			



candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al último propuesto por orden de puntuación, debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de cinco días hábiles.

Cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

BASE OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación por la persona aspirante seleccionada, por la Alcaldía se acordará su nombramiento mediante Resolución.

Efectuado el nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

BASE NOVENA.- Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales. Los Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles: Protección y suspensión.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48	
Observaciones		Página	10/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==			



**Ayuntamiento
Cañada Rosal**

Alcaldía

Tel: 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 9. La Unión Europea y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión Política y la Unión económica y monetaria.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 13. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 15. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

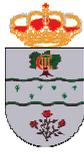
Tema 16. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

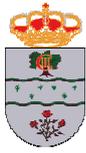
Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El Sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48	
Observaciones		Página	11/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==			



- Tema 20. *Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal.*
- Tema 21. *Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.*
- Tema 22. *Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El expediente administrativo. Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.*
- Tema 23. *Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.*
- Tema 24. *El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.*
- Tema 25. *Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.*
- Tema 26. *La potestad sancionadora de la Administración. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.*
- Tema 27. *La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.*
- Tema 28. *El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.*
- Tema 29. *El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- Tema 30. *El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.*
- Tema 31. *El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.*
- Tema 32. *El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, Desarrollo. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.*
- Tema 33. *El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución*

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48	
Observaciones		Página	12/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==			



expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 34. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos.

Tema 35. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 36. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 37. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 38. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

Tema 39. Sede electrónica. Registro telemático de documentos. Portal de Transparencia: información sobre la corporación municipal. Relaciones con los ciudadanos y la sociedad. Transparencia en las contrataciones de servicios. Indicadores de transparencia.

Tema 40. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 41. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

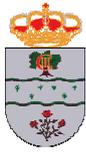
Tema 42. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 43. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 44. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 45. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales. El establecimiento de recursos no tributarios.

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48	
Observaciones		Página	13/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==			



BASE DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.*
- *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.*
- *Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).*
- *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 la Administración Local.*
- *La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*
- *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.*
- *Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.*

BASE UNDÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Los llamamientos se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

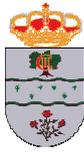
Los llamamientos se realizarán mediante Resolución de Alcaldía, la cual deberá ser notificada a la persona interesada por los cauces previstos en la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, su domicilio a efectos de notificación. Para mayor garantía, se procederá a efectuar llamada telefónica y envío de correo electrónico, en caso de que el interesado haya facilitado tales datos en su solicitud.

El aspirante tendrá un plazo de cinco días hábiles para aceptar de forma expresa y por escrito la propuesta de nombramiento mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cañada Rosal, por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de notificación infructuosa, y dada la premura de proceder a la cobertura de

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==		





**Ayuntamiento
Cañada Rosal**

Alcaldía

Telf: 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

las necesidades municipales, se procederá a notificar al siguiente aspirante, por orden de calificaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Una vez recibida la aceptación, la Alcaldía emitirá Resolución procediendo al nombramiento de la persona propuesta. Tras lo cual, ésta deberá aportar dentro de un nuevo plazo de cinco días hábiles la documentación referida en la Base Séptima, siendo de aplicación a partir de este momento lo previsto en las presentes Bases o, en su defecto, en la normativa aplicable.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento en el puesto de trabajo al que aspira proveer causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación funcional con este Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la calificación obtenida en el proceso selectivo.

La no aceptación o renuncia expresa a la propuesta de nombramiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Nombramiento como funcionario o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública.

En caso de que resulte infructuosa la notificación de la propuesta de nombramiento a la persona aspirante, ésta pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que acredite causa de fuerza mayor que haya motivado tal circunstancia.

Cuando más de un integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por cualquiera de los supuestos indicados, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

La vigencia de la bolsa de trabajo se establece por un período de dos años a contar desde la fecha de la publicación de las calificaciones definitivas, con posibilidad de prórroga de un año más. Esta prórroga deberá ser expresa en todo caso antes de la finalización del plazo

de dos años reseñado. No obstante lo anterior, la bolsa de trabajo perderá vigencia en caso de cobertura definitiva de la plaza mediante cualquiera de los procesos de selección previstos en la normativa legal aplicable.

BASE DUODÉCIMA.- Recursos.

Contra las presente bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, conforme al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==		





**Ayuntamiento
Cañada Rosal**

Alcaldía

Tel: 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO (PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO- GRUPO C, SUBGRUPO C1 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL (SEVILLA)

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: _____
 NOMBRE: _____
 DNI: _____
 TELÉFONO/S: _____
 DIRECCIÓN: _____
 C.P. Y PROVINCIA: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____

2.- PLAZA SOLICITADA:

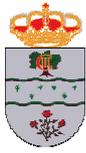
ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL.

NOTA: Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Informe de Vida Laboral actualizada.
- Permiso de Conducir B.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopias de contratos de trabajo, actas de toma de posesión y cese y/o certificados de servicios prestados en puestos de trabajo análogos al de la convocatoria, conforme a lo establecido en la BASE TERCERA de las bases reguladoras de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación:	OhluuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OhluuNo8CsCNLAX2WJw/vw==		





**Ayuntamiento
Cañada Rosal**

Alcaldía

Telf: 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org

C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

Mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.**

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____.

A/A Sr. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL.>>

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cañada Rosal, a Febrero de 2021.

**EL ALCALDE PRESIDENTE,
Fdo.: Rodrigo Rodríguez Hans**

Código Seguro De Verificación:	Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	22/02/2021 14:19:48
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Oh1uuNo8CsCNLAX2WJw/vw==		

