



Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



DECRETO Nº 90/2024

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DURANTE LA FERIA Y FIESTAS PATRONALES DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA) – AUXILIAR DE VIGILANCIA

DON JOSÉ MANUEL TREJO FERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA).

Vista la necesidad de proceder a la contratación temporal de personal de servicios para la celebración de la Feria y Fiestas Patronales de la localidad, al no contar con suficiente plantilla para la ejecución de los trabajos precisos y necesarios, siendo necesaria su contratación, previa selección de candidatos/as suficientes para los puestos que se relacionan:

- Personal con la categoría de Auxiliar de Vigilancia del recinto ferial.

Considerando que este Ayuntamiento cuenta actualmente con una persona en plantilla dedicada a la vigilancia de vías públicas, profesional que cuenta con el perfil adecuado para desempeñar dichas tareas y que además reúne los requisitos establecidos, requiriendo para la celebración de la Feria y Fiestas patronales de personal de auxilio que permitan la celebración del festejo previsto para los días que van del 21 al 25 de agosto de 2024.

Resultando que el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que la selección de todo personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse mediante convocatoria pública y a través de los procedimientos de concurso, oposición o concurso-oposición.

Teniendo en cuenta las competencias conferidas en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en resolver lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases de Selección que han de regir para la contratación temporal de PERSONAL AUXILIAR DE VIGILANCIA PARA PRESTAR SERVICIOS DURANTE LA FERIA Y FIESTAS PATRONALES DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA), cuya transcripción literal es la que sigue:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DE AUXILIAR DE VIGILANCIA PARA PRESTAR SERVICIOS DURANTE LA FERIA Y FIESTAS PATRONALES DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA) - AUXILIAR DE VIGILANCIA

BASE 1.ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Excmo. Ayuntamiento de El Real de la Jara, con el fin de cubrir las necesidades de personal temporal del servicio municipal de Festejos, ha decidido formular convocatoria pública para la contratación temporal de personal Auxiliar de vigilancia destinada a cubrir las necesidades de personal durante la celebración de las ferias y fiestas patronales en honor a San Bartolomé. Festejo previsto para los días que van del 21 al 25 de agosto de 2024.

El contrato será laboral temporal, por acumulación o exceso de tareas, de conformidad a lo previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato será a determinar por las necesidades del servicio, preferentemente en los días de celebración del evento.

La jornada puede ser variable en horarios, según corresponda por los cuadrantes que estén fijados para el Centro de trabajo y con los descansos que establezca la ley.

Código Seguro De Verificación	GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	05/07/2024 14:04:04
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



Los puestos a cubrir serán AUXILIAR DE VIGILANCIA DEL RECINTO FERIAI:

- Retribuciones salariales según las condiciones fijadas por el Ayuntamiento.
- Grupo y categoría profesional, G7 según los casos.
- Duración contrato: Temporal por circunstancias de la producción.
- Jornada: completa o a tiempo parcial, según las necesidades de contratación del Ayuntamiento.

BASE 2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos que han de reunir los aspirantes, a fecha de expiración del plazo de solicitudes son:

- Ser español/a o de cualquier país miembro de la Comunidad Económica Europea.
- Ser mayor de 16 años.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en la administración pública.
- Estar en posesión de la titulación requerida para el puesto a que se opta.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Haber abonado las tasas que correspondan correctamente.

BASE 3ª.- SOLICITUDES

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Sr. Alcalde de El Real de la Jara, estableciéndose como fecha límite de presentación de solicitudes el día 19 de Julio de 2024. Asimismo, podrán presentar su solicitud conforme a lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común indicando que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Documentación a presentar:

1. Fotocopia D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación que posea.
3. Informe actualizado de la vida laboral, Contratos, Certificados de Empresa y Currículum Vitae donde se describa la experiencia.
4. Comprobante del pago de los derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento que se fija en DIEZ EUROS o, en caso, de bonificación adjuntar los documentos acreditativos que bonifican el abono (Demanda de empleo y Certificado de no percepción de prestación).

Derechos de examen: Los derechos de examen, serán abonados en la entidad Caja Rural del Sur en el número de cuenta corriente código IBAN ES81 - 3187- 0716-2626 -1309 -1723, indicando en el comprobante o justificante NOMBRE Y APELLIDOS y DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda “pruebas selectivas para PERSONAL AUXILIAR VIGILANCIA FERIA 2024”. A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho dicho importe. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de admitidos y excluidos. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Código Seguro De Verificación	GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	05/07/2024 14:04:04	
Observaciones		Página	2/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==			



Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



Bonificaciones y exenciones de la tasa.

Artículo 7º ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES O PROCESOS SELECTIVOS.

Gozarán de una bonificación del 50% sobre las tarifas previstas en el artículo anterior las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse documentalmente por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 1 mes, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
4. Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias previstas en el presente artículo únicamente dará derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.

BASE 4ª.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador estará constituido en la forma que a continuación se expresa.

Presidente:

Dña. María del Carmen Durán de la Rosa, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de El Real de la Jara.

Vocales:

Doña María del Mar Romero Pérez, Empleado pública del Ayuntamiento de El Real de la Jara. Doña Soledad Márquez Macarro, Graduado Social del Ayuntamiento de El Real de la Jara. D. José Manuel Moreno González, Encargado de obras Municipal del Ayuntamiento de El Real de la Jara.

Secretario/a:

D. Isaac Manuel Amuedo Valderas, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de El Real de la Jara, que ejercerá igualmente las funciones de vocal.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse, y los aspirantes podrán recusarlos en los términos y formas previstos en el artículo 23 de la Ley 40/15 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, cuando concurran en ellos cualquiera de las circunstancias contempladas en el mismo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y quedarán facultados para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten y que no se hallen previstas en estas Bases siendo su decisión inapelable.

BASE 5ª. ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía- Presidencia se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente motivación en caso de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Código Seguro De Verificación	GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	05/07/2024 14:04:04
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



Lista definitiva: Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, por Resolución de la Alcaldía, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, contra la cual podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE 6ª. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de **CONCURSO-OPOSICION**, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, no siendo ninguna de las fases eliminatorias, es decir, no se fija un mínimo de puntuación para pasar de fase a fase.

PRIMERA FASE - CONCURSO:

Experiencia profesional (Máximo 4 puntos)

Por experiencia laboral en puestos de la misma categoría profesional con acreditación mediante certificados de las empresas, contratos de trabajo e informe de vida laboral correspondientes a los periodos que se alegan, donde conste la jornada de trabajo, fecha de inicio y fin de la relación de trabajo, o si continúa vigente y objeto del contrato. Se puntuará con 0,10 puntos cada mes de trabajo o jornada completa y con 0,004 cada día suelto que no complete una mensualidad.

Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Asimismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y Contratos de trabajo o certificado de empresa.

Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

En contrataciones a tiempo parcial, se computará proporcionalmente a tiempo real de trabajo

SEGUNDA FASE OPOSICION:

Examen (Máximo 6 puntos)

La oposición constará de un único ejercicio obligatorio de conocimiento de las funciones del puesto, anexionándose como documento nº 2 el TEMARIO que regirá la presente la selección. Consistirá en la realización de un examen tipo test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas de las que hay una sola respuesta correcta y con una duración máxima de 40 minutos.

El examen se realizará en consonancia con el temario-programa incorporado en las presentes bases como documento anexo nº 2.

Código Seguro De Verificación	GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	05/07/2024 14:04:04
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



Calificación y valoración de la fase de oposición: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Las respuestas correctas puntuarán positivamente (el valor de la respuesta correcta es de 0,66 puntos), las preguntas erróneas y no contestadas no tendrán valoración alguna.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso-oposición (Méritos y Examen) y dará el orden de contratación.

BASE 7ª. CALIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS.

La calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes admitidos definitivamente, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo.

En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

1. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de oposición.
2. En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de méritos.
3. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

Se procederá a la confección de listados ordenado conforme a la puntuación obtenida. Las listas serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en la web municipal a fin de que durante el plazo de dos días naturales los interesados presenten cuantas alegaciones consideren oportunas. Resueltas por el Tribunal se elevará propuesta a la Alcaldía para su aprobación y exposición pública de los listados definitivos que estarán a disposición de quien los solicite para su consulta, debidamente actualizados, en las oficinas municipales durante su vigencia.

BASE 8ª.- RÉGIMEN CONTRATACIONES Y RESERVAS

Las contrataciones temporales se efectuarán según las necesidades del Servicio y el llamamiento de los candidatos se desarrollará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Las contrataciones a tiempo parcial temporales se ofertarán según las necesidades del Servicio y con una duración de adaptada a la normativa laboral en vigor. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. Una vez superado el periodo máximo de contratación el trabajador pasará a estar en situación de no disponible. Procediéndose a llamar al solicitante situado en el orden inmediatamente posterior.

Los no seleccionados pasarán a formar parte de las reservas, cuyo orden de llamamiento se corresponderá con la puntuación obtenida (de mayor a menor).

De conformidad con el artículo 7.a) del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado en alguno de los puestos convocados en la que se halle inscrito y rehusase la oferta, sin mediar justificación será eliminado de la lista de esa categoría profesional. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público
- c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente.
- d) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Código Seguro De Verificación	GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	05/07/2024 14:04:04
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



Si un candidato fuera notificado para ser contratado en alguno de los puestos convocados en la que se halle inscrito y rehusase la oferta, por encontrarse empleado con carácter temporal, si bien no será eliminado de la reserva, perderá su posición en la lista y pasará a ocupar el último lugar en la misma.

Será evaluable el mérito profesional, de tal modo que si la persona contratada no cumple satisfactoriamente con su trabajo, será excluida de la contratación o reserva.

El ayuntamiento se reserva la facultada de solicitar a los seleccionados, la aportación de otros documentos específicos (carne de conducir, conocimientos específicos en determinadas materias.... Etc) cuando para el desempeño del puesto a cubrir resulte imprescindible. En el caso de que la persona seleccionada no se ajustase a lo requerido no perderá su posición en la lista y se efectuará la oferta al siguiente o sucesivos.

Efectuado el llamamiento y aceptado por el candidato correspondiente, se elevará propuesta a la alcaldía a fin de que proceda a efectuar nombramiento a su favor a efecto de la formalización del contrato de trabajo.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

CONTRATACION TEMPORAL PEON DE AUXILIAR DE VIGILANCIA FERIAS Y FIESTAS DE EL REAL DE LA JARA

D/D^A.....
con D.N.I n^o..... y con domicilio a efecto de notificaciones enTlfno.....
...../ y correo electrónico.....,
conocida la convocatoria de para la contratación temporal de PEON DE AUXILIAR DE VIGILANCIA FERIAS Y FIESTAS DE EL REAL DE LA JARA, publicada mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para proveer varias plazas,

SOLICITA: Ser admitido/a a participar en las pruebas convocadas de:

PEÓN AUXILIAR VIGILANCIA DE FERIAS Y FIESTAS

La documentación que se acompaña es la siguiente:

Documentación a presentar :

1. **Fotocopia D.N.I.**
2. **Fotocopia de la titulación que ostente.**
3. **Informe actualizado de la vida laboral y Currículum Vitae donde se describa la experiencia.**
4. **Comprobante del pago de los derechos de examen**

Asimismo. AUTORIZO al Ayuntamiento de El Real de la Jara al acceso a mis datos personales, en concreto los propios de mi experiencia y formación laboral que puedan corresponderse con la plaza descrita o que hallan sido presentados con anterioridad a efectos de su valoración en la fase de CONCURSO.

EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que conoce y acepta en todos sus términos las Bases que regulan el proceso de selección y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	05/07/2024 14:04:04
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



En a de de 2024

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

ANEXO II

TEMARIO AUXILIAR VIGILANCIA

TEMA 1: CONCEPTOS GENERALES Y FUNCIONES DEL AUXILIAR DE VIGILANCIA

1. **Introducción a la vigilancia y seguridad:**
 - Definición y objetivos de la vigilancia.
 - Principios básicos de seguridad.
2. **Funciones del Auxiliar de Vigilancia:**
 - Control de accesos y salidas.
 - Vigilancia y protección de bienes y personas.
 - Comunicación y coordinación con cuerpos de seguridad.
3. **Normativa legal:**
 - Legislación vigente en materia de seguridad privada.
 - Derechos y deberes del personal de vigilancia.
4. **Herramientas y equipos de trabajo:**
 - Uso de equipos de comunicación.
 - Equipos de protección personal (EPP).
 - Tecnología aplicada a la vigilancia (cámaras, alarmas, etc.).

TEMA 2: TÉCNICAS DE VIGILANCIA Y CONTROL

5. **Técnicas de observación y patrullaje:**
 - Técnicas de observación: atención y percepción.
 - Patrullaje preventivo: rutas y protocolos.
6. **Control de accesos:**
 - Identificación y registro de visitantes.
 - Sistemas de control de accesos: tarjetas, biometría, etc.
7. **Gestión de situaciones conflictivas:**
 - Técnicas de resolución de conflictos.
 - Comunicación efectiva y manejo de personas agresivas.
8. **Procedimientos de intervención:**
 - Actuación ante emergencias (incendios, evacuaciones).
 - Primeros auxilios básicos.

TEMA 3: PREVENCIÓN Y SEGURIDAD INTEGRAL

9. **Prevención de riesgos laborales:**
 - Normativa en prevención de riesgos laborales.
 - Evaluación de riesgos y medidas preventivas específicas para vigilantes.
10. **Seguridad en el entorno de trabajo:**
 - Medidas de seguridad en instalaciones.
 - Señalización y protocolos de emergencia.
11. **Calidad y organización del servicio:**
 - Estándares de calidad en el servicio de vigilancia.
 - Planificación y organización de turnos y tareas.
12. **Ética y responsabilidad profesional:**
 - Principios éticos en la vigilancia.
 - Responsabilidad y confidencialidad en el manejo de información.”

Código Seguro De Verificación	GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	05/07/2024 14:04:04	
Observaciones		Página	7/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GY4EjDk19/1LLWz04IMApA==			



Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



SEGUNDO.- Que por el Departamento de RRHH se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo

TERCERO.- Contra las Bases podrán los interesados interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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

Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebren.

Lo decreta, manda y firma.

En El Real de la Jara, a fecha de firma electrónica.
El Alcalde,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación	GY4EjDK19/1LLWz04IMApA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	05/07/2024 14:04:04	
Observaciones		Página	8/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GY4EjDK19/1LLWz04IMApA==			