



Ayuntamiento
de Coria del Río

Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)

Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente, HACE SABER, que:

La Delegación Municipal de Recursos Humanos y Régimen Interior ha dictado Resolución nº 4751/2023, de 29 de diciembre, del siguiente tenor literal:

“ASUNTO: Resolución de la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, doña Silvia Gracia Galán, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición, de una plaza vacante en la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, de Auxiliar de inspección de rentas, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar Administrativo/a, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020. Expte. 2023/SEL_01/000855.

Vistas las Bases para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición, de una plaza vacante en la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, de Auxiliar de inspección de rentas, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar Administrativo/a, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020, firmadas por esta Delegada el 21 de diciembre de 2023.

Visto que se ha informado de la citada Convocatoria y Bases a la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, en reunión celebrada el 27 de diciembre de 2023.

Vista la redacción final de dichas Bases, firmadas por esta Delegada, el 28 de diciembre de 2023.

Visto el Informe favorable emitido por el Técnico de Administración General, responsable del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 28 de diciembre de 2023, en relación a las mismas.

Esta Delegación Municipal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía mediante Resolución 1849/2023, de 19 de junio, por la presente

HA RESUELTO:

PRIMERO. *Aprobar la Convocatoria y las Bases que la rigen para la selección como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición, de una plaza vacante en la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, de Auxiliar de inspección de rentas, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar Administrativo/a, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020.*

SEGUNDO. *Publicar la presente resolución, así como el texto íntegro de las citadas Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.coriaadelrio.es>). Igualmente y a los sólo efectos del cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.*

TERCERO.- *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo este último anuncio el que iniciará el cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.”*

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag. 1

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

En su consecuencia se publica la convocatoria para la selección como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición, de una plaza vacante en la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, de Auxiliar de inspección de rentas, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar Administrativo/a, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020, con arreglo a las siguientes:

Bases para la selección como funcionario/a de carrera de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de Auxiliar de inspección de rentas, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar Administrativo/a, recogida en la Oferta de Empleo Público de 2020.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición, de una plaza vacante en la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, de Auxiliar de inspección de rentas, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar Administrativo/a, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020 (publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 6, de 9 de enero de 2021).

1.2. La plaza se encuentra identificada en la Relación de Puestos de Trabajo con el código 02030704 y en la Plantilla Presupuestaria.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener Nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag. 2

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, conforme al modelo que se acompaña como Anexo II a las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.2.- La presentación de las solicitudes se realizará preferentemente de manera telemática, a través del modelo normalizado de solicitud (Anexo II) que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento de Coria del Río (www.ayto-coriadelrio.es), en la siguiente ruta: Sede Electrónica/Catálogo de Servicios/Recursos Humanos/Proceso selectivo.

Las solicitudes se podrán presentar, igualmente en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en C/ Cervantes nº 69, 41100 - Coria del Río, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud debidamente cumplimentada deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho íntegramente el importe de la tasa por participación en proceso selectivo, que ascienden a 26,47 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante tarjeta bancaria o por transferencia bancaria en el número de cuenta ES57 2100 2613 2802 1006 2164, de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad financiera La Caixa sucursal de Coria del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico, debiendo consignarse en el documento acreditativo de la imposición el nombre del aspirante, su DNI y plaza a la que aspira, aunque sean impuestos por persona distinta.

Estarán exentas del pago de la tasa por participación en proceso selectivo:

- a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas (fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado). Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La condición de demandante de empleo así como el no rechazo de oferta de empleo ni negativa

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag. 3

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

en la participación de acciones de promoción, formación o reconversión profesionales se acreditará mediante certificado expedido por el Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, donde consten los extremos indicados. Respecto a la acreditación de las rentas, deberá presentarse certificado expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de situación de ser o no beneficiario de prestación por desempleo y del importe y periodo de la misma, en su caso, así como informe de vida laboral actualizado.

- b) Las personas que ostenten la condición de miembro de familia numerosa. Dependiendo de la categoría de familia numerosa la bonificación de la cuota íntegra será del 100%, en el caso de la categoría especial, y del 50%, en el caso de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.
- c) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para lo cual deberán de acompañar a la solicitud copia de la documentación que acredite su condición de persona con discapacidad, emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.
- d) Las víctimas de terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, y así lo acredite mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos o fallecidos. Para su efectividad el beneficiario deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, su condición de víctima, y, en su caso, relación de parentesco.
- e) Las víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, la interesada deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia. Asimismo deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para hacer efectivas dichas exenciones/bonificaciones, los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes y junto a ésta, deberán de presentar la documentación acreditativa de la concurrencia de alguna de ellas.

El momento temporal a tener en cuenta para la aplicación de dichas exenciones/bonificaciones, será, respecto a las recogidas en las letras b), c), d) y e), la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y en relación a la establecida en la letra a), la fecha de inicio de dicho plazo.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación de pago de la tasa o, en su caso, la justificación de la concurrencia de algunas de las exenciones/bonificaciones de la misma, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Asimismo, el abono de la tasa por participación en proceso selectivo o, en su caso, la justificación de la concurrencia de algunas de las exenciones/bonificaciones de la misma deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag. 4

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate el abono de mayor cuantía a la exigida en las presentes bases. No obstante lo anterior, la renuncia a la participación en el proceso selectivo dará lugar a la devolución de la tasa siempre que ésta se produzca antes de la fecha de aprobación del listado provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el proceso selectivo. La exclusión definitiva del proceso selectivo de alguna persona aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

4.4 A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Delegación de Recursos Humanos y Régimen Interior dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, la causa de no admisión, y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Delegación de Recursos Humanos, y Régimen Interior, dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas admitidas, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, y la composición del Tribunal. Dicha Resolución será igualmente objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario,

El Presidente y los Vocales serán nombrados por la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana.

El Secretario será el titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- 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.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Web: www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 5

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

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

6.10. Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán los/as interesados/as interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de su publicación, ante la Alcaldía, conforme a los artículos 112, 114 y 115 de la citada Ley 39/2015.

7. INICIO DE CONVOCATORIA.

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución que anualmente publica la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

7.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas:

1) Ejercicio teórico. Examen tipo test.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, con un enunciado y tres alternativas de respuestas de las que sólo una es verdadera, relacionadas con el temario que figura como Anexo I a la presente convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, con un valor de cada pregunta de 0,10 puntos. Por cada tres preguntas erróneas se restará una correcta. Las preguntas dejadas sin contestar no penalizan.

Aprobarán esta prueba las personas opositoras que obtengan al menos 5 puntos. El Tribunal se reserva la facultad de determinar la nota de corte para considerar superado el ejercicio.

El cuestionario establecerá, además de las preguntas indicadas anteriormente, 10 preguntas más de reserva que serán utilizadas, por su orden, en los supuestos de anulación de alguna de las 100 de las que se compone el examen.

La duración total de este ejercicio será de 110 minutos.

El Tribunal, tras la realización del ejercicio, publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag. 6

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

2) Segunda parte: Ejercicio práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la realización de un examen escrito, sobre el supuesto o supuestos prácticos que plantee el Tribunal y tendrá un contenido relacionado con el temario que se establece en el Anexo I de estas bases y con las funciones y características del puesto o puestos convocados.

En este ejercicio se valorará la capacidad, claridad expositiva, suficiencia y aplicación de los conocimientos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar su preparación en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las personas aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

8.2. Calificación final.

La calificación final de las personas aspirantes que hubieran aprobados los dos ejercicios anteriores, vendrá dada por la suma de la nota obtenida en cada uno de ellos, dividida por dos.

El Tribunal publicará las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de quienes resulten aprobados.

En caso de empate en la calificación final, prevalecerá la persona aspirante con mayor puntuación en el examen tipo test. Si persistiese el empate predominará la persona aspirante con mayor puntuación en el ejercicio práctico. Si aún así continuase el empate se impondrá la persona aspirante que menos preguntas erróneas tenga en el examen tipo test y si persistiese el empate, prevalecerá la persona aspirante que menos preguntas en blanco tenga en este examen. Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo público.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, elevando a la Delegación de Recursos Humanos y Régimen Interior propuesta vinculante del aspirante que habrá de ser nombrado funcionario de carrera.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas o cuando de la documentación aportada por éstas se acredite que no cumplen con los requisitos exigidos o por otras circunstancias se produzca la imposibilidad de su incorporación antes de su nombramiento o toma de posesión, la Delegación Municipal de Recursos Humanos, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera.

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag. 7

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Las persona aspirante que hubieran aprobado la fase del oposición y haya sido propuesta por el Tribunal para su nombramiento presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Certificado médico expedido en el modelo oficial del Colegio Médico correspondiente, acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de administrativo/a.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de que se les pueda exigir las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La resolución de nombramiento será adoptada por la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior a favor de el /la aspirante propuesto/a por el Tribunal y que hubiera acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, quien deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

12.- BOLSA DE TRABAJO

Con el objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo respecto a la categoría convocada, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, por orden de puntuación en la calificación final.

El acuerdo de creación de la citada Bolsa de Trabajo podrá establecer el desplazamiento o extinción de las existentes previamente de la misma categoría.

Dicha bolsa será negociada con los representantes sindicales sobre el tiempo de vigencia, la forma de entrada, salida y reingreso, así como el derecho al acceso a la información y la colaboración en la gestión.

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag. 8

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer 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 artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, 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 ser 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.



Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag. 9

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

**ANEXO I
TEMARIO**

Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Estatuto de Autonomía de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 2.- La Administración Pública en la Constitución. Las formas de organización territorial del Estado. La Administración local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales. La provincia: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia del acto administrativo: notificación y publicación. Términos y plazos. La invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. La convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 4.- El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos de los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Procedimientos de ejecución.

Tema 5.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso de reposición: objeto y plazos. Especialidades en la administración local. El recurso de alzada: objeto y plazos. El recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos. La jurisdicción contencioso administrativa: objeto y plazos del recurso contencioso administrativo.

Tema 6.- Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto de la Ley y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley y principios rectores. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Objeto de la Ley. Definiciones. Principios de la Ley. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Titulares de derechos.

Tema 7.- El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Principios generales del ordenamiento tributario español. Las fuentes del Derecho Tributario. Los Tributos, concepto y clasificación: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público.

Materias específicas.

Tema 1.- Las obligaciones tributarias. Hecho imponible, devengo y exigibilidad. Exenciones. Capacidad de obrar en el orden tributario. El sujeto pasivo y el sustituto. La representación. El domicilio fiscal. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota.

Tema 2.- Derechos y garantías de los obligados tributarios. Clases de Obligados tributarios. Responsables solidarios y responsables subsidiarios. Los sucesores en las deudas tributarias. Supuestos y procedimientos.

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es
10

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag.

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

Tema 3.- Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración y recurso contencioso-administrativo.

Tema 4.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

Tema 5.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. Sujeto pasivo y régimen de facultades. El local y los elementos tributarios. Cuota tributaria. La gestión del impuesto.

Tema 6.- El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 7.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión. Las tasas y precios públicos municipales.

Tema 8.- El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación: La declaración tributaria, concepto y clases. Comprobación, investigación y obtención de información. Las liquidaciones tributarias: naturaleza y clases. La práctica de la notificación y sus requisitos. La gestión tributaria en las Entidades Locales

Tema 9.- La Inspección de los tributos: Funciones. Facultades, derechos y deberes del personal inspector. Clases de actuaciones: actuaciones de obtención de información, de valoración, de informe y asesoramiento, de comprobación e investigación. Documentación de las actuaciones.

Tema 10.- Las actas de inspección. Clases de actas. Contenido y formalización de las actas. Liquidaciones derivadas de las actas. Recursos y reclamaciones contra las liquidaciones tributarias de las actas de inspección. Suspensión. El procedimiento sancionador.

Tema 11.- Extinción de la deuda tributaria. Formas de extinción: pago, compensación, condonación. El pago: Legitimación, plazos de ingreso, momento del pago, lugar del pago. Medios y canales de pago. La insolvencia del deudor y demás obligados al pago. La prescripción.

Tema 12.- El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las notificaciones en materia tributaria. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 13.- Iniciación del periodo ejecutivo y del procedimiento de apremio. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora. La providencia de apremio. Motivos de Impugnación. Suspensión del procedimiento de apremio.

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es
11

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag.

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

ANEXO II

Modelo de solicitud para participar en la convocatoria de una plaza de auxiliar de inspección de rentas, funcionario de carrera, correspondiente a las Oferta de Empleo Público de 2020

APELLIDOS:	<input type="text"/>	NOMBRE:	<input type="text"/>
DNI Nº:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>		
Domicilio (a efectos de notificación -calle, nº, población y código postal-):	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		

EXPONE

Que estando interesado/a en tomar parte en la convocatoria de ese Ayuntamiento para la selección de una plaza de Auxiliar de inspección de rentas, vacante en la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar Administrativo/ a, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2020 anunciada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número de fecha

SOLICITA participar en las pruebas convocadas.

Para lo cual:

1.- Se acompaña justificante de pago de la tasa por derecho de examen de 26,47 €.

2.- Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la Base 3 de la convocatoria arriba indicada, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases, y que conozco íntegramente y acepto las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ 202_

Fdo.- _____

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes	
Responsable	Ayuntamiento de Coria del Río
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Señora Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos
Ayuntamiento de Coria del Río

Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es
12

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag.

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la resolución anteriormente transcrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica

Alcalde-Presidente

(firmado electrónicamente)
Modesto González Márquez



Calle Cervantes, 69.
Web: www.ayto-coriadelrio.es
13

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363
Pag.

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	29/12/2023 09:00:11
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tLGK8aKGrq5suMv2Ubm9Kg==		

