



**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 658/2024 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza con la categoría de Psicólogo/a, mediante sistema de oposición, en régimen laboral, próximo a quedar vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, en régimen de interinidad.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 658/2024 de fecha 06 Agosto 2024 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Psicólogo/a de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA PLAZA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE PSICÓLOGO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA**

**1. NORMAS GENERALES**

**1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura mediante oposición, de una plaza de Psicólogo, en régimen laboral, próximo a quedar vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, en régimen de interinidad.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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; el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.



Resolución de Alcaldía n.º 658/2024 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza con la categoría de Psicólogo/a, mediante sistema de oposición, en régimen laboral, próximo a quedar vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, en régimen de interinidad.



**1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE**

Al proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases, por lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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.

- 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.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

La plaza convocada se encuentra reflejada en la plantilla aprobada con el Presupuesto Municipal del año 2024 así como sus características son:

Número de identificación	05/LF
--------------------------	-------

Cod. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFNLT  
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19





Denominación del puesto	Psicólogo/a
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A/A1
Naturaleza	Personal Laboral
Unidad/Área	Concejalía de Bienestar Social
Titulación exigible	Base N.º 3
Sistema selectivo	Oposición
Jornada	Completa
Retribuciones básicas	1.326,90 €/mes
Complemento de puesto	1.136,18 €/mes
Pagas	14
Nº de vacantes	1

Las funciones básicas a desempeñar en el puesto de trabajo serán las descritas en su ficha con n.º de puesto 2-SCI-5.0-01 pudiendo encontrarla en la siguiente dirección web:

<https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/transparency/4bc94ef4-37d2-4be4-976a-8ebcda7a6e0a/>

## **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Psicólogo del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- 3) 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.
- 4) 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

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMGCCFNLT  
 Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19





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.

- 5) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: El título de graduado o licenciado Psicología, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, esto es, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país.

#### **4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// villamanrique delacondesa.sedelectronica.es](https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es).

##### **4.1 DERECHOS DE INSCRIPCIÓN**

A la solicitud deberá acompañarse **exclusivamente** el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (recogido en el art. 4 Epígrafe 1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en el BOP 301 de 31 de Diciembre de 2007, suplemento núm. 91, fascículo primero) que ascienden a 60,00 € (sesenta euros) Grupo A, cantidad que tiene que ser abonada mediante autoliquidación a través de entidades colaboradoras. En el concepto del abono, deberá indicarse nombre completo del aspirante, así como las siglas "PS".

A modo de ejemplo: Juan Alberto Pérez Rodríguez PS.

Entidad Colaboradora: Caja Rural del Sur. IBAN: ES90 3187 0114 1413 7820 0214

De conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en el BOP 301 de 31 de Diciembre de 2007, suplemento núm. 91, fascículo primero, recoge:

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMGCCFNLL7  
 Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19





“No obstante, no deberán abonar esta tasa:

a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores”.**

Para mayor claridad y eficiencia del procedimiento, el requisito de la letra a) de la Ordenanza reguladora de la Tasa por derechos de examen se cumplirá aportando documento acreditativo de ser demandante de empleo **Y** presentando certificado del SEPE de no haber obtenido ingresos por prestaciones económicas de subsidio por desempleo, un mes antes a la fecha final de presentación de la solicitud en este procedimiento (importe por periodos), o durante todo el ejercicio 2024. Podrá obtener dicho certificado en la siguiente dirección electrónica (<https://sede.sepe.gob.es/DserviciosPrestanetWEB/CertificadosPrestaWeb.do>).

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación. En ningún caso será subsanable la falta de abono de la correspondiente tasa. La no subsanación y, por tanto, la declaración de desistimiento de la solicitud, no dará derecho al reintegro de la tasa abonada.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba, así como la composición definitiva del Tribunal de Selección. Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la Sede Electrónica de la Corporación, concretamente en el Tablón de Anuncios electrónico, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

## **6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.





La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, en caso de haberlos, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza de esta convocatoria.

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMGCCFN17  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19





Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan podido quedar aplazadas, no pudiendo demorarse ésta de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas aplazadas por esta causa tendrán lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada Sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde - Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

## **7. SISTEMAS DE SELECCIÓN**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación de un único ejercicio de carácter práctico:

#### **- PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO**

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionado con las materias comunes y específicas del programa que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 4 horas, pudiendo el Tribunal acordar un tiempo menor en relación a la complejidad de la prueba. Los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales, libros de consulta u otros manuales. Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el aspirante. El órgano de selección podrá abrir diálogo con el opositor. El orden de actuación de las personas aspirantes comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», tal y como refiere la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFN17  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19





por la letra «X», y así sucesivamente.

Se valorarán los conocimientos (7 puntos), la claridad y el orden de ideas (2 puntos) así como la forma de presentación y exposición (1 punto).

Tras la lectura pública del ejercicio, los aspirantes serán puntuados en cada ítem por cada miembro del órgano de selección, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose una calificación entre cero y diez puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En caso de empate, el orden de prelación se solventará por sorteo de azar, en sesión pública.

## **8. CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final será la obtenida en el primer y único ejercicio.

## **9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión ordenada de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en el Tablón de Anuncios sito en la sede electrónica municipal de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados y/o contratados, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación temporal.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, la persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración de conformidad a las presentes bases, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFN17  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19





Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad en vigor.

Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

Declaración de no haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual; acreditándose mediante certificado de Carecer de Antecedentes por Delitos de Naturaleza Sexual.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía procederá su contratación como personal laboral, publicándolo en el Tablón de Anuncios sito en la sede electrónica municipal.

## **10. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS**

No procede.

## **11. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales (Incapacidad temporal), de todas las plazas del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa que requieran la misma titulación y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este





Ayuntamiento será el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

La comunicación telefónica se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

El aspirante que hubiere prestado servicios al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa a través de la presente Bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La bolsa resultante de este proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

## **12. INCOMPATIBILIDADES**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

## **13. INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la





Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el 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; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

## **ANEXO I: TEMARIO**

### **MATÉRIAS COMUNES**

1. - La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.
2. - Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
3. - Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
4. - La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Derechos y deberes. Competencias.
5. - La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos. Instituciones y Órganos. Competencias.

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFNLL7  
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19





6. - El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
7. - El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. Competencias y servicios mínimos. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
8. - El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: Sus clases.
9. - Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
10. - Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.
11. - El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
12. - El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
13. - El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.
14. - La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
15. - La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: Estructura y principios generales.
16. - Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
17. - La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.
18. - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. - La Política social en la Comunidad Europea. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.
2. - Plan Concertado de Servicios Sociales. La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
3. - Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos. Áreas de actuación y programas.





4. - Catálogo de servicios según la ley de Servicios Sociales de Andalucía. Prestaciones Garantizadas Y Prestaciones Condicionadas.
5. - Características de los Servicios sociales Comunitarios en el ámbito rural. Los Centros de Servicios Sociales: Organización y funcionamiento de los mismos.
6. - Órganos que canalizan la participación social en los centros de Servicios Sociales. Composición y funciones.
7. - La organización del equipo profesional de las Zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades.
8. - Relación y coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.
9. - Estrategias para la coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y otros sistemas del Bienestar Social.
10. - Niveles de intervención en Servicios Sociales Comunitarios. Prevención Primaria, Secundaria y Terciaria. Los Planes Integrales en los Servicios Sociales.
11. - La importancia de la interdisciplinariedad en el diseño y desarrollo de los programas de intervención social.
12. - Metodología para planificación, programación y elaboración de proyectos. Modelos de intervención social en servicios sociales. Identificación y características.
13. - Evaluación de Proyectos de Intervención Social. El uso de las redes de apoyo social en la intervención social.
14. - La información y orientación como prestación básica y como estrategia de intervención en Servicios Sociales Comunitarios.
15. - El Servicio de Atención a familias en el Programa de Convivencia y Reinserción.
16. - Los proyectos de Formación en Habilidades Parentales. Objetivos. Líneas de actuación y metodologías para llevarlas a cabo.
17. - Título III de la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía.
18. - Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.
19. - Perfil y funciones de el/la Psicólogo/a en el Sistema Público de Servicios sociales de Andalucía.
20. - El Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección en Andalucía.
21. - Modalidades del Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección. Subprograma de riesgo Social.
22. - Modalidades del Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección. Subprograma de Reunificación Familiar.

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMCCFN17  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19





23. - Modelo organizativo de El Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección.
24. - Evaluación del Programa de Tratamiento Familiar con menores en riesgo o desprotección. Evaluación del caso
25. - El Equipo de Tratamiento Familiar. Profesionales. Funciones. Tareas comunes del equipo y específicas de el/la Psicólogo/a.
26. - El trabajo del equipo interdisciplinar. Condiciones favorecedoras del mismo.
27. - Desarrollo del tratamiento a familias con menores en riesgo o desprotección. Fase inicial, de tratamiento y final.
28. - El proyecto de tratamiento familiar. Elaboración y estrategias de implantación.
29. - El pronóstico de recuperabilidad. Factores para la elaboración de dicho pronóstico.
30. - Vinculación afectiva y desarrollo social, el apago. Consecuencias de su privación.
31. - Parentabilidad Positiva. Principios, modelo ecológico y medidas de apoyo a Parentabilidad positiva.
32. - Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.
33. - Procedimiento de atención ante situaciones de riesgo y desamparo de Infancia Y Adolescencia en Andalucía (SIMIA)
34. - Instrumento para la valoración de la gravedad de la situación de riesgo, desprotección y desamparo de Infancia y Adolescencia en Andalucía (VALORAME). Situaciones. Niveles de gravedad. Procedimiento de valoración.
35. - Instrumento para la valoración de la gravedad de la situación de riesgo, desprotección y desamparo de Infancia y Adolescencia en Andalucía (VALORAME). Tipologías de desprotección.
36. - Programa de Evaluación, Diagnóstico y tratamiento de víctimas de violencia sexual.
37. - Habilidades De Sociales Y De Comunicación Necesarias Para La Intervención Social.
38. - Protocolo De Actuación En Casos De Maltrato Infantil. Protocolo De Actuación En Casos De Violencia De Género. Protocolo De Actuación En Casos De Absentismo Escolar.
39. - Organización De La Atención A Las Drogodependencias En Andalucía. Recursos Provinciales Y Dispositivos De Apoyo.
40. - Niveles De Intervención En Servicios Sociales Comunitarios. Prevención Primaria, Secundaria Y Terciaria.
41. - La Ética Profesional En La Intervención Social. Conflictos Éticos En La Práctica Diaria.
42. - Apoyo y Tratamiento Psicosocial dirigidos a personas o familias que presentan desajustes, en los diferentes marcos convivenciales.
43. - Los grupos de autoayuda y convivencia. Funciones de los mismos en el Tejido Social.
44. - El Servicio de Atención a familias en el Programa de Convivencia y Reinserción.

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFN17  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19





45. - Los proyectos de Formación en Habilidades Parentales. Objetivos. Líneas de actuación y metodologías para llevarlas a cabo.
46. - Proyectos de Talleres de Convivencia de menores. Objetivos. Metodología.
47. - El Servicio de Convivencia y Reinserción. Objetivos y funciones del equipo interdisciplinar.
48. - Proyectos de carácter preventivo a desarrollar en la comunidad desde el Servicio de Convivencia y Reinserción.
49. - Funciones del Psicólogo/a en el Servicio de Atención a Familias.
50. - Elaboración del Proyecto Psicosocial con familias. Estrategias para su implantación.
51. - Indicadores para la detección de situaciones de urgencia psicosocial en familias con menores en riesgo.
52. - Factores a tener en cuenta para la elaboración del pronóstico de recuperabilidad de familias en dificultad.
53. - Factores de riesgo y factores de compensación en las familias con desajustes convivenciales. El Programa de Cooperación Social.
54. - El trabajo con grupos en la intervención comunitaria.
55. - Perfil del voluntariado social. Funciones y actividades de los mismos en los Programas de Servicios Sociales.
56. - Habilidades de comunicación. Criterios de utilización y desarrollo de Menú de habilidades.
57. - El maltrato infantil. Concepto y tipologías. La reunificación familiar de menores internados y el proceso de integración familiar y social.
58. - Estrategias de intervención con adolescentes en riesgo social. Proyectos de sensibilización y dinamización social. Necesidad y metodología.
59. - La inadaptación en la infancia y en la adolescencia, problemas en el proceso de socialización.
60. - Criterios para la derivación de casos de menores en situación de desprotección. El ciclo vital familiar aplicado al diagnóstico psicosocial.
61. - La entrevista familiar como instrumento de trabajo psicosocial. El Genograma como instrumento de trabajo psicosocial con familias.
62. - El contrato terapéutico como instrumento de trabajo psicosocial con familias. Criterios para la inclusión de una familia en el Servicio de Atención a familias.
63. - Terapia familiar. Enfoque cognitivo. Enfoque psicodinámico. Enfoque sistémico.
64. - Psicología comunitaria. Origen y campos de aplicación.
65. - El/la Psicólogo/a. Perfil y funciones de dicho profesional en el Sistema Público de Servicios Sociales. Técnicas y modelos de psicodiagnósticos. Bases e instrumentos.

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMCCFNLL7  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19





- 66. - El informe psicosocial. Estructura y elemento para su elaboración. Técnicas de intervención psicosocial.
- 67. - Entrenamiento en habilidades sociales. Procedimiento y aplicación.
- 68. - Funciones del psicólogo/a en los proyectos de formación en Habilidades parentales.
- 69. - Principios, técnicas y recursos para la gestión del acogimiento familiar.
- 70. - Red Pública de Atención a la Infancia en Riesgo Social.
- 71. - La relación profesional: Psicólogo/a -Usuario/a.
- 72. - Valoración psicosocial de la persona y/o familia.
- 73. - Protocolo de actuación en casos de Maltrato Infantil.
- 74. - Protocolo de actuación en casos de violencia de géneros.
- 75. - El Plan Andaluz de Inclusión Social.
- 76. - El Programa de tratamiento a familias con menores en riesgo social.
- 77. - La coordinación socio -sanitaria.»

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMCCFN17  
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19





**ANEXO II:  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA, PROVINCIA DE SEVILLA</b>  <b>Plaza de España nº1. Tlfno: 955-75-60-00</b>  <b>CIF: P-4109700G E-mail: info@villamanrique delacondesa.es</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA</b>  <b>REGISTRO DE ENTRADA</b>
OPOSICIÓN	
Expediente número: 589/2024	

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante OPOSICIÓN, como PERSONAL LABORAL INTERINIDAD, de la plaza de PSICÓLOGO/A.

DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

(\*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número_____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Psicólogo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cód. Validación: 7F4RYWDXAFQL3CMGGMGCCFNLT  
 Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19





--

**Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (\*\*) (MARCAR CON UNA "X" LO QUE PROCEDA)**

a) Tener la nacionalidad española	
b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Psicólogo del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten	
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) Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país	

**Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS,**

1. Documento justificativo abono Tasa

**(\*\*)** Publicada la relación definitiva, EXCLUSIVAMENTE el candidato propuesto deberá, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

**POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO**

Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, adjuntando mediante la presente el **justificante del abono de los derechos de examen.**

**DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

X 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

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMGCCFNLL7  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19





la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>DERECHOS</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante/La Declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Duplicado: Interesado/a y expediente

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA.

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

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

Cód. Validación: 7F4RYWDAFQL3CMGGMGCCFN17  
 Verificación: <https://villmanriquedelacondesa,sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

