



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 744/2025  
Fecha Resolución: 01/04/2025

RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 ADMINISTRATIVO/A DEL ÁREA DE TESORERÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA (SEVILLA), POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE OFERTA GENÉRICA AL S.A.E.

**Vista** la Providencia dictada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento de fecha 21/03/25, en la que según el Informe del Área de Tesorería, se ordena a la Unidad de Recursos Humanos la incoación del oportuno expediente para la selección mediante solicitud de candidatos/as al Servicio Andaluz de Empleo para el nombramiento de 1 Funcionario/a Interino mediante concurso-oposición como Administrativo/a, grupo de clasificación C1, para el Área de Tesorería, para la sustitución transitoria del titular, durante el tiempo estrictamente necesario. El nombramiento de funcionario/a interino/a se realizará por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, se nombrará con carácter temporal para la sustitución transitoria del titular, durante el tiempo estrictamente necesario (Artículo 10.1.b. T.R.E.B.E.P).

**Considerando** lo antes expuesto y en virtud de las funciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N.º . 2063/2023 de fecha 20-06-2023, así como lo establecido en el apartado 3 del Artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por o que,

VENGO EN DECRETAR:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases para la selección de **1 ADMINISTRATIVO/A del Área de TESORERÍA** para el Ayuntamiento de Marchena, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante Oferta Genérica al S.A.E.

**SEGUNDO.-** Dar traslado de la presente Resolución a la Intervención de Fondos Municipal, Tesorería y Unidad de Recursos Humanos para su debida constancia.

**TERCERO.-** Se proceda a dar la preceptiva publicidad de la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, para que los/as interesados/as puedan inscribirse en la correspondiente Oferta Genérica en el S.A.E.

**CUARTO.-** Ordenar la publicación del texto íntegro de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Marchena y en la Web Municipal y que son del tenor literal siguiente:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 ADMINISTRATIVO/A DEL ÁREA DE TESORERÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA (SEVILLA), POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE OFERTA GENÉRICA AL S.A.E.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

El objeto de las presentes bases es establecer las normas que habrán de regir el proceso de selección mediante solicitud de candidatos/as al Servicio Andaluz de Empleo para el nombramiento de 1 plaza de funcionario/a interino/a mediante concurso-oposición como ADMINISTRATIVO/A, grupo de

|                                |                                                                         |         |                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                    | Maria Carmen Simon Nicolas                                              | Firmado | 01/04/2025 15:07:22 |
|                                | Joaquín Sanchez Baco                                                    | Firmado | 01/04/2025 14:24:38 |
| Observaciones                  |                                                                         | Página  | 1/7                 |
| Url De Verificación            | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw== |         |                     |





**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**  
**RECURSOS HUMANOS**  
**GENERALES**

clasificación C1, para el Área de Tesorería, para la sustitución transitoria del titular, durante el tiempo estrictamente necesario.

|                        |                                          |
|------------------------|------------------------------------------|
| Grupo                  | C                                        |
| Subgrupo               | C1                                       |
| Denominación           | Administrativo/a                         |
| Funciones encomendadas | Las que se describen en el punto Quinto. |

**SEGUNDA. Modalidad.**

El nombramiento de funcionario/a interino/a se realiza por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, se nombrará con carácter temporal para la sustitución transitoria del titular, durante el tiempo estrictamente necesario (Art. 10.1.b TREBEP).

**TERCERA. Legislación aplicable.**

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en:

- Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Y demás legislación aplicable y las presentes Bases.

**CUARTA. Requisitos de los/as aspirantes.**

Para participar en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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

|                                       |                                                                                                                                                               |               |                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==                                                                                                                                      | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas                                                                                                                                    | Firmado       | 01/04/2025 15:07:22 |
|                                       | Joaquín Sanchez Baco                                                                                                                                          | Firmado       | 01/04/2025 14:24:38 |
| <b>Observaciones</b>                  |                                                                                                                                                               | <b>Página</b> | 2/7                 |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==</a> |               |                     |





**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**  
**RECURSOS HUMANOS**  
**GENERALES**

o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente.
- Para las personas que acrediten algún grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 % deberán aportar el Certificado que acredite el grado de discapacidad y el Certificado de Aptitud emitido por profesional médico en el que se establezca la compatibilidad del cuadro residual médico del/la aspirante con la necesidad de prestación del servicio atendiendo al desarrollo de las funciones propias del puesto que se convoca.

**QUINTA. - Funciones del puesto.**

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, entre otras, son las siguientes:

-Gestión de pago:

- Tramitación de expedientes de pagos de nóminas, facturas, ayudas, tributos, reintegros, tanto de subvenciones como de ingresos indebidos, preparando borradores de informes y actos administrativos y procediendo a ejecutar la repercusión contable de dichos expedientes.
- Asumir la preparación de las declaraciones tributarias ante otras administraciones publicas (modelos 111, 115, 185, 190, 347, etc.)

-Gestión de ingresos:

- Tramitación de expedientes de ingresos procedentes de ingresos de naturaleza tributaria y no tributaria, preparando borradores de informes y actos administrativos y procediendo a ejecutar la repercusión contable de dichos expedientes.
- Llevanza de padrones fiscales.
- Comunicación con OPAEF y Registro de la Propiedad.
- Publicaciones en boletines oficiales.
- Comunicación con otros departamentos administrativos municipales.
- Seguimientos de protocolos notariales a través de la plataforma de intermediación notarial.
- Seguimiento y contabilización de los FEAR.
- Preparación de expedientes de gestión tributaria: fraccionamiento, aplazamientos, resolución de recursos, etc.

-Gestión de derechos reconocidos pendientes de cobro para su tramitación en periodo ejecutivo ante el OPAEF.

-Preparación de expedientes de préstamos, tanto a corto plazo como a largo.

**SEXTA. - Admisión de Aspirantes.**

Se tramitará la correspondiente oferta al Servicio Andaluz de Empleo, el cual facilitará un máximo de 5 personas candidatas.

**SÉPTIMA.- Órgano de Selección.**

El Órgano de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:  
Presidente/a.

|                                       |                                                                                                                                                               |               |                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==                                                                                                                                      | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas                                                                                                                                    | Firmado       | 01/04/2025 15:07:22 |
|                                       | Joaquín Sanchez Baco                                                                                                                                          | Firmado       | 01/04/2025 14:24:38 |
| <b>Observaciones</b>                  |                                                                                                                                                               | <b>Página</b> | 3/7                 |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==</a> |               |                     |





**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**  
**RECURSOS HUMANOS**  
**GENERALES**

Secretario/a.  
Vocales.  
Todos los miembros del Órgano de Selección deberán tener un suplente.

Dichos miembros serán los establecidos en Resolución de Alcaldía n.º 317/2015 de fecha 24/02/25 que conforman el Órgano Permanente de Selección del Ayuntamiento de Marchena, que serán en este caso:

Presidente. D. Manuel Muñoz Redondo.  
Suplente Presidente. D. Ramón Ramos Alfonso.

Secretaria. D<sup>a</sup>. Carmen Simón Nicolás.  
Secretario suplente. D. David Rodríguez Osuna.

Vocales.  
D. Antonio Osuna Caro.  
D<sup>a</sup>. María del Mar Hidalgo Romero.  
D. Sebastián Álvarez Melero.

Vocales suplentes.  
D<sup>a</sup>. Rosario Medina Quintanilla.  
D<sup>a</sup>. Alicia Esperanza Moreno Vicente.  
D<sup>a</sup>. Manuela Castro Blanco.

Los miembros del Órgano de Selección 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 Órgano, por mayoría.

El Órgano de Selección actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la presidente/a y el secretario/a, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Órgano de Selección se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2.015.

Cuando lo considere conveniente el Órgano de Selección podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Órgano de Selección queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

**OCTAVA.- Sistema de selección.**

El proceso de selección de los aspirantes consta de las siguientes fases:

- 1.-Concurso 70 puntos
- 2.- Oposición, que consistirá en una entrevista-prueba oral 30 puntos

**8.1.-FASE CONCURSO**

Esta fase tendrá un máximo de 70 puntos no será de carácter eliminatorio, serán méritos puntuables:

|                                |                                                                         |         |                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==                                                | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                    | Maria Carmen Simon Nicolas                                              | Firmado | 01/04/2025 15:07:22 |
|                                | Joaquin Sanchez Baco                                                    | Firmado | 01/04/2025 14:24:38 |
| Observaciones                  |                                                                         | Página  | 4/7                 |
| Url De Verificación            | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw== |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

### 8.1.A.- TITULACIÓN ACADÉMICA: máximo 10 puntos.

Por tener alguna titulación académica oficial distinta a la requerida para el acceso (Graduado Escolar, E.S.O o equivalente), tengan relación directa con las actividades y funciones a desarrollar en la plaza solicitada:

| TITULACIONES OFICIALES                 | PUNTUACIÓN |
|----------------------------------------|------------|
| Certificado de Profesionalidad Nivel 2 | 0,50       |
| Grado Medio                            | 0,50       |
| Certificado de Profesionalidad Nivel 3 | 0,75       |
| Bachillerato                           | 1,00       |
| Grado Superior                         | 1,25       |
| Diplomatura universitaria              | 1,50       |
| Grado Universitario, Licenciatura      | 2          |
| Máster universitario                   | 2,50       |

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

### 8.1.B.- FORMACIÓN: máximo 20 puntos.

Por la participación en cursos oficiales, seminarios, congresos o jornadas de especialización, siempre que tengan relación directa con las actividades y funciones a desarrollar en la plaza solicitada:

- Por cursos de 0 a 50 horas: 0.10 puntos.
- Por cursos de 51 a 99 horas: 0.20 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas: 0.30 puntos.
- Cursos específico programas de gestión de expedientes electrónicos (MOAD, Gestiona): 0,30 puntos.
- Cursos específico en informática (cuentas de correo, procesadores de textos, hojas de cálculo): 0,30 puntos.
- Cursos específicos en contabilidad (preferentemente local, a través de Programa Sical): 0,30 puntos.
- Cursos específicos en normativa local (Ley de Bases de Régimen Local, Ley de Haciendas Locales, Ley General Tributaria): 0,30 puntos.

Tendrán la consideración de cursos oficiales los organizados por Instituciones Públicas, la Universidad u otras Entidades o centros docentes públicos privados, cuando estén homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación.

### 8.1.C.- EXPERIENCIA LABORAL: máximo 40 puntos

a) Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional y contenido funcional al que se aspira, desempeñado en Administración pública (Áreas INTERVENCIÓN O TESORERÍA): 1 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,50 puntos. Las inferiores no serán tenidas en cuenta.

b) Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional y contenido funcional al que se aspira, desempeñado en Administración pública (otras Áreas): 0,70 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,35 puntos. Las inferiores no serán tenidas en cuenta.

|                                |                                                                                                                                                               |         |                     |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                    | Maria Carmen Simon Nicolas                                                                                                                                    | Firmado | 01/04/2025 15:07:22 |
|                                | Joaquín Sanchez Baco                                                                                                                                          | Firmado | 01/04/2025 14:24:38 |
| Observaciones                  |                                                                                                                                                               | Página  | 5/7                 |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==</a> |         |                     |





**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**  
**RECURSOS HUMANOS**  
**GENERALES**

c) Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional y contenido funcional, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas: 0,70 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,35 puntos. Las inferiores no serán tenidas en cuenta.

Los servicios prestados a tiempo parcial se tendrá en cuenta el cómputo de días del informe de la vida laboral.

La prestación de servicios mediante relación funcionarial o contratación laboral en la Administración Pública se acreditará preferentemente mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo; o mediante acta de toma de posesión que acredite el mérito alegado. En todo caso será necesario aportar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La prestación de servicios mediante contratación laboral se podrá acreditar mediante copias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. En todo caso será necesario aportar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Órgano de Selección examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

## 8.2.- FASE OPOSICIÓN

La puntuación máxima será de 30 puntos.

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Consistirá en una entrevista-prueba oral a los/las aspirantes convocados/as, en la que el Órgano de Selección Permanente interpellará al aspirante con preguntas relacionadas con sus conocimientos, aptitudes y las funciones vinculadas a las exigidas para el desarrollo del puesto a desempeñar, las cuales se describen en el punto Quinto.

La entrevista-prueba será requisito imprescindible para la superación del proceso de selección, en el caso de no superarla, el/la candidato/a quedará automáticamente excluido/a del proceso.

La entrevista-prueba tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo preciso superar la puntuación mínima de 15 puntos.

Si a juicio del tribunal no existe ningún candidato que pueda desarrollar las funciones de forma solvente, el proceso podrá quedar desierto.

## NOVENA.- Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El Órgano de Selección contactará con los candidatos recibidos del Servicio Andaluz de Empleo a fin de requerir documentación y realizar los avisos, citaciones y convocatorias que el Órgano haya de hacer a los aspirantes mediante correo electrónico y/o llamada telefónica facilitados por el propio Servicio Andaluz de Empleo.

La documentación a presentar por los candidatos seleccionados por el SAE será:

- D.N.I.
- Titulaciones académicas.
- Cursos de formación.
- Certificado de servicios prestados, actas de toma de posesión, contratos de trabajo, etc.
- Informe de vida laboral.

|                                       |                                                                         |               |                     |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==                                                | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas                                              | Firmado       | 01/04/2025 15:07:22 |
|                                       | Joaquín Sanchez Baco                                                    | Firmado       | 01/04/2025 14:24:38 |
| <b>Observaciones</b>                  |                                                                         | <b>Página</b> | 6/7                 |
| <b>Url De Verificación</b>            | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw== |               |                     |





**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**  
**RECURSOS HUMANOS**  
**GENERALES**

**DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.**

Concluidas las pruebas (concurso y entrevista), se elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para su nombramiento. El órgano competente procederá al nombramiento, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El Órgano de Selección Permanente podrá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución.

**UNDÉCIMA . -Publicidad de la Convocatoria.**

Dicha convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchena y en su página web: [www.marchena.es](http://www.marchena.es).

**DÉCIMOSEGUNDA . -Incidencias.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su publicación 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 recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS**

**TOMA DE RAZÓN**  
**LA SECRETARIA GENERAL**

FDO: JOAQUÍN SÁNCHEZ BACO

FDO: MARÍA DEL CARMEN SIMÓN NICOLÁS

|                                       |                                                                                                                                                               |               |                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==                                                                                                                                      | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas                                                                                                                                    | Firmado       | 01/04/2025 15:07:22 |
|                                       | Joaquin Sanchez Baco                                                                                                                                          | Firmado       | 01/04/2025 14:24:38 |
| <b>Observaciones</b>                  |                                                                                                                                                               | <b>Página</b> | 7/7                 |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jzSKsZMr1MFwXKSsHT99Yw==</a> |               |                     |

