

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2021/4850** *Bases para la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso-oposición de una plaza de administrativo de administración general.*

#### **Edicto**

Don Pedro García Anaya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castellar (Jaén).

#### **Hace saber:**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0401 de fecha 20-20-2021 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo de administración general de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, EN PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

##### *Primera.- Objeto de la Convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso-oposición, de 1 plaza de Administrativo de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-0227, de 5 de julio de 2021, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 129, de fecha 8 de julio de 2021, cuyas características son: - Grupo: C. Subgrupo: C1. - Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Administrativa. - Número de vacantes: 1. - Denominación: Administrativo de Administración General.

##### *Segunda.- Requisitos de los Aspirantes.*

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Castellar, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o Técnico, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

*Tercera.- Presentación de Instancias.*

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General de este Ayuntamiento, de 8:30 a 13:30 horas, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A dichas instancias se deberá adjuntar la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base Séptima.

*Cuarta.- Admisión de Aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la misma resolución, el Sr. Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

*Quinta.- Tribunal Calificador.*

1. Composición.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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. Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

a) Presidente: Un empleado público municipal con titulación mínima de Bachiller, Técnico, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, designado por el Sr. Alcalde.

b) Vocales: dos empleados públicos municipales, de ésta u otra Administración, con titulación mínima de Bachiller, Técnico, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

## 2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

## 3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

## 4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.-

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 los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

## *Sexta.- Calendario de Realización de las Pruebas.*

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "S", conforme a la Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA núm. 30, de 15 de febrero de 2021).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación

de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R. D. 364/95. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

*Séptima.- Pruebas Selectivas.*

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso-oposición y constará de dos fases con las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

Fase 1ª.- Concurso. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 8 puntos, lo que supone un 44,44% de la puntuación máxima del proceso selectivo, y consistirá en la valoración de los siguientes méritos conforme al baremo que se indica:

A) Experiencia Profesional Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes completo, o fracción superior a seis meses, de servicios efectivos prestados en este Ayuntamiento en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,05.

- Por cada mes completo, o fracción superior a seis meses, de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,025 puntos.

B) Formación Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Entre 8 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Entre 100 y 299 horas: 0,25 puntos.
- De 300 o más horas: 0,50 puntos.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

C) Titulación Académica Se valorará la posesión de titulación académica relacionada con la plaza objeto de la convocatoria, a parte de la exigida para acceder a la misma, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Grado, Máster o Doctorado: 2 puntos.
- Diplomatura universitaria, Ingeniería o arquitectura técnica: 1 punto.
- Técnico FP Grado Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, ni los cursos encaminados a la obtención de los mismos. La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

En caso de itinerarios formativos sólo puntuará el título superior. En caso de itinerarios formativos sin relación entre sí, se puntuarán todos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

- a) La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Negociado de Recursos Humanos de la Administración donde se hayan prestado los servicios que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante, especificando grupo de titulación, funciones desarrolladas y el tiempo total de duración de los servicios prestados.
- b) La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante certificación de la Administración, Institución o Centro que los organizó o impartió, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquéllos y la duración de dicho curso, jornada o seminario.
- c) La titulación se acreditará con la copia autenticada o compulsada de la misma, o, en su caso, de la solicitud de expedición del título y del documento acreditativo del pago de las tasas académicas correspondientes.

Fase 2ª.- Oposición. La fase de oposición se celebrará previamente a la fase de concurso. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos, lo que supone un 55,56% de la puntuación máxima del proceso selectivo, y estará compuesta de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. De naturaleza teórica, consistirá en la resolución de 20 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la correcta y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque I y II del temario que figura como Anexo I a las presentes bases. Cada pregunta correcta obtendrá una puntuación de 0,50 puntos siendo penalizadas las preguntas incorrectas con 0,125 puntos. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo. El peso de este ejercicio será del 50% del total de la fase de oposición. El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, mediante la redacción por escrito de una o varias de las cuestiones

planteadas en el mismo, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque II del temario que figura como Anexo I a las presentes bases, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo. El peso de este ejercicio será del 50% del total de la fase de oposición.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

*Octava.- Sistema de Calificación.*

Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las de la fase de oposición, siendo dicha suma la calificación final del concurso-oposición. Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

Los aspirantes que hubiesen tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, serán las personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como Administrativos de Administración General.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición global.
2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base séptima.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.

*Novena.- Relación de Aprobados.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule los nombramientos pertinentes. Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

*Décima.- Presentación de Documentos.*

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo

presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de los 20 días naturales desde la propuesta de nombramiento que efectúe el Tribunal Calificador conforme a la Base anterior.

*Undécima.- Nombramiento y Toma de Posesión.*

Concluido el proceso selectivo y aportada la certificación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Administrativos de Administración General a los aspirantes que hubiesen obtenido la puntuación total más alta, los cuales deberán tomar posesión en el plazo máximo de veinte días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R. D. 707/1979, de 5 de abril.

*Duodécima.- Legislación Aplicable.*

En lo no previsto en estas Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

*Decimotercera.- Recursos.*

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. 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 Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO I TEMARIO**

**BLOQUE I. MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características Generales, sistemática y estructura.

Tema 2.- Valores Superiores y Principios Inspiradores de la Constitución.

Tema 3.- El Estado Español en la Constitución: Estado de Derecho. Estado Social. Estado democrático.

Tema 4.- La jefatura del Estado: La Corona. Las funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El refrendo y sus formas.

Tema 5.- La Administración Pública. Principios Constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Tipología de las Administraciones. Clasificación.

Tema 7.- Las Comunidades Autónomas: Fundamento Constitucional y sujetos de la autonomía. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, Estructura, Contenido básico y Reforma.

**BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 9.- Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Clases de Entidades Locales.

Tema 10.- El Municipio. Elementos del municipio. Territorio y población.

Tema 11.- Organización del municipio. Competencias. Organización de los Municipios de Gran Población.

Tema 12.- Constitución y mandato de la Corporación. Alcalde y Pleno. Junta de Gobierno Local. Elección y competencias.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos Locales. Clases de normas de la Comunidad Autónoma y de la Unión Europea.

Tema 14.- El acto administrativo. Elementos del acto. Eficacia y validez del acto. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de actos administrativos.

Tema 15.- La relación jurídico administrativa. Los interesados. Abstención y recusación. Capacidad de obrar y representación. Derechos de los ciudadanos.

Tema 16.- El procedimiento administrativo (I). Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos.

Tema 17.- El procedimiento administrativo (II). Inicio del procedimiento. Requisitos de la presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Subsanación y mejora de la solicitud.

Tema 18.- El procedimiento administrativo (III). Ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. Ejecución forzosa de actos. Obligación de resolver y silencio administrativo.

Tema 19.- La revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio y recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la vía civil y laboral.

Tema 20.- Acceso electrónico a la Administración Pública. Ley de acceso electrónico.

Tema 21.- La transparencia y el acceso a la información en la Administración Pública.

Tema 22.- Las Haciendas Locales (I). Los ingresos locales, sus clases. Ordenanzas Fiscales. Elaboración, aprobación y entrada en vigor.

Tema 23.- Haciendas Locales (II). Los impuestos locales. Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras e Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 24.- Haciendas Locales (III). Las Tasas en la Ley de Haciendas Locales. Los Precios públicos. Contribuciones Especiales.

Tema 25.- Haciendas Locales (IV). Control y fiscalización interna y externa. La Intervención Municipal. Tribunal y Cámara de Cuentas.

Tema 26.- Potestad sancionadora y procedimiento sancionador. Normativa aplicable, principios y procedimiento.

Tema 27.- Responsabilidad patrimonial de la Administración. Normativa aplicable, principios y procedimiento.

Tema 28.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación

Tema 29.- Los Contratos del Sector Público (I). Clases de contratos administrativos. Los contratos privados. Contratos mixtos.

Tema 30.- Los Contratos del Sector Público (II). Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.

Tema 31.- Los Contratos del Sector Público (III). Preparación y adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 32.- Bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Clases de bienes. Afectación y desafectación. Mutación Demanial. Adquisición y enajenación de bienes. Uso de los bienes. Defensa de los bienes. Prerrogativas de la Administración. El Inventario de bienes.

Tema 33.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura y contenido general. Clases de empleados públicos. Escalas y subescalas de funcionarios de la Administración Local. Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Tema 34.- Adquisición de la condición de funcionario. Sistemas y procesos selectivos. Pérdida de la Condición de funcionario.

Tema 35.- Derechos y deberes de los empleados públicos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Vacaciones, permisos y licencias. Incompatibilidades del personal.

Tema 36.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 37.- Presupuesto local. Concepto y principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos locales.

Tema 38.- Modificaciones presupuestarias. Ejecución del Presupuesto. Control y fiscalización.

Tema 39.- Microordenadores. Conceptos básicos. Hardware, componentes físicos y periféricos. Software básico. Sistemas y entornos gráficos. Windows, conceptos básicos.

Tema 40.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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://castellar.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 a 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 Jaén, 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.

Castellar, 21 de octubre de 2021.- El Alcalde-Presidente, PEDRO GARCÍA ANAYA.