



Expediente nº:2022/400441/900-990/00001

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Auxiliar administrativo

Documento firmado por: El alcalde

CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE UNA PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO , DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL DEL AÑO 2022.

PRIMERA.- Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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; 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 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; 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.

SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario de carrera, de una plaza de auxiliar administrativo, que se relacionan en la oferta de empleo público 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Albánchez, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 43, de 04 de Marzo de 2022, mediante el sistema de selección del concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albánchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Denominación Auxiliar Administrativo
Grupo/subgrupo C2
Régimen Funcionario
Nº de vacantes Una
Sistema de selección Concurso de Méritos
Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción 1 de Marzo de 2013

TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con 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, son las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 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

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albánchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57	
Observaciones		Página	2/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



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 empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado escolar o en educación secundaria obligatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albánchez y se efectuarán en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

d) Los Documentación acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Albánchez puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albánchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albánchez (dirección <https://www.albanchez.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albánchez.

SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albánchez o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Albánchez, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección registro@albanchez.es con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Albánchez indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albánchez ([https:// www.albanchez.es](https://www.albanchez.es)).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albánchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ([https:// www.albanchez.es](https://www.albanchez.es))

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento.

OCTAVA.- Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albanchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS

1).- MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 90 puntos

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Albánchez; a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albánchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





2. OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1 puntos por curso

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso

c) Por la obtención del título B2 de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas: 2 puntos

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias: Informática y ofimática, Gestión económica, presupuestaria y contabilidad, Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo Común, Administración electrónica, Laboral, Subvenciones, Seguridad Social, Nóminas, Padrón, Registros Telemáticos, Idiomas, Protección de Datos.

En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudiría a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Albánchez, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albánchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación, y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albánchez, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde- Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Albánchez en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto: a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albánchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANEXO I

INSTANCIA

D/D^a con DNI nº con domicilio en c/..... de..... y teléfono nº.....

EXPONE

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albánchez y en el BOP nº según las cuales se convoca mediante concurso de méritos libre de 1 plaza de auxiliar administrativo , de la plantilla de funcionario del ayuntamiento de Albánchez (Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, y estando interesado en participar en la selección, para lo cual adjunto la documentación que se exigen en las bases y manifestando que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección,

SOLICITA

Ser admitido al proceso selectivo para 1 plaza de auxiliar administrativo , de la plantilla de funcionario del ayuntamiento de Albánchez

En Albánchez, a de de 2022.

Fdo.-.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albánchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57	
Observaciones		Página	9/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ (ALMERIA)
Plaza de España, nº1 C.P. 04857
C.I.F. P0400400H
Tfns. 950-122001 950-122101 Fax 950-124005

Contra el acto de aprobación de la convocatoria y de las bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Albánchez, a 25 de Julio de 2022.

EI ALCALDE- PRESIDENTE,

Fdo: Amador López Pardo
En Albánchez, a 25 de Julio de 2022.

Código Seguro De Verificación	0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Amador Lopez Pardo - Alcalde Ayuntamiento de Albánchez	Firmado	25/07/2022 11:02:57	
Observaciones		Página	10/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/0f20CqsGA90qQkZCAUqe1Q==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			