

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 28 de abril de 2014, del Ayuntamiento de Casabermeja, de bases para la selección de plaza de Administrativo/a de Administración General.*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28.4.2014, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de Administrativo de Administración General mediante sistema de concurso-oposición libre para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON CARÁCTER INTERINO, EN EL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE**

Base 1. Objeto de la convocatoria.

La provisión de un puesto de Administrativo de Administración General para prestar sus servicios en el departamento de Intervención con carácter interino.

Esta plaza será provista de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

La duración de este nombramiento será por un período de 12 meses, hasta que finalice la acumulación de tareas o se efectúe convocatoria de Oferta Pública de Empleo.

Base 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Leg 781/86, de 18 de abril, el R.D. 896/91, 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 la Administración Local, el R.D. 364/95, 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 146/2002, de 6 de junio.

Base 3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea o de otros estados parte en el acuerdo sobre el espacio económico europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 7/93, de 23 de diciembre.

- Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantenga un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el R.D. 178/2003, de 14 de febrero.

- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Aquellos que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por los organismos públicos competentes que acrediten el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

#### Base 4. Solicitudes.

Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base 3 y deberán adjuntar fotocopia del DNI, del currículum vitae y otra del justificante de ingreso por importe de 41,94 euros de la tasa de derechos de examen, y se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Casabermeja, presentándose en el registro general de este Ayuntamiento (de 9,00 a 14,00 horas) o en la forma prevista en la Ley 4/99, artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de instancias deberá efectuarse durante un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Las bases se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web ([www.casabermeja.es](http://www.casabermeja.es)), Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y BOJA.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se hará pública en el tablón de edictos de este Ayuntamiento la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como los miembros del Órgano de Selección, concediéndose un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar deficiencias. Transcurrido el plazo sin que se formulen reclamaciones se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose las reclamaciones presentadas. La convocatoria del inicio del proceso selectivo y los sucesivos anuncios del Órgano de Selección se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### Base 5. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto del Empleado Público, el artículo 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4 e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: Un/a Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario: La de la Corporación o funcionario en quien delegue. (con voz pero sin voto).

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, designados por el Presidente de la Corporación.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o alguna de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad del aspirante.

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlas cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

Todos/as los/as miembros del tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia a dietas» en la forma y cuantía que señala el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

#### Base 6. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de anuncios municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal. El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### Base 7. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurarse la objetividad y racionalidad de la selección:

##### 1. Primera fase: Concurso.

Valoración de méritos:

##### a) Servicios prestados:

- 0,10 puntos/mes por servicios prestados en la Administración Local en tareas propias de la Subescala o cuerpo de origen.

- 0,05 puntos/mes por servicios prestados en la Administración Pública en tareas propias de la Subescala o cuerpo de origen.

La puntuación máxima en este apartado será de 1,40 puntos:

##### b) Formación extraacadémica:

##### b.1. Cursos formativos.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto la realización de cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada y sean impartidos por organismos públicos según el siguiente baremo:

- De 10,00 a 20,00 horas: 0,10 puntos.

- De 20,00 a 40,00 horas: 0,20 puntos.

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.

- De más de 100 horas: 0,40 puntos.

c) Formación académica: Se valorará hasta un máximo de 0,60 puntos la formación académica reglada, siempre que se encuentre relacionados con los contenidos de la plaza convocada y sean impartidos por organismos públicos según el siguiente baremo:

Diplomatura Universitaria en Economía, Derecho, Ciencias de la Administración o Ciencias empresariales: 0,30 puntos.

Grado Universitario Economía, Derecho, Ciencias de la Administración o Ciencias empresariales: 0,40 puntos.

Licenciatura Universitaria en Economía, Derecho, Ciencias de la Administración o Ciencias empresariales: 0,60 puntos.

Constituido el Tribunal se procederá a la evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente según el baremo establecido en los apartados a), b) y c). La puntuación máxima en la fase de concurso será de 3 puntos.

Del resultado de la Fase de Concurso se dará cuenta mediante publicación en el tablón de edictos municipal.

## 2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios. A criterio del Tribunal, podrán desarrollarse ambos ejercicios en el mismo día, circunstancia que deberá ser informada a los aspirantes con al menos 24 horas mediante publicidad en el tablón de edictos municipal.

Primer ejercicio (máximo 4 puntos): Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuesta alternativa, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. El contenido de este ejercicio versará sobre las materias incluidas en los temas que se recogen en el Anexo I de esta Convocatoria. Las referencias realizadas en el programa a disposiciones normativas concretas, se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos para aprobar este ejercicio.

Segundo ejercicio (escrito) (máximo 3 puntos): Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones.

Tiempo máximo, una hora. Será necesario obtener una puntuación de 5 puntos para aprobar el ejercicio.

Del resultado de la Fase de Oposición se dará cuenta mediante publicación en el tablón de edictos municipal.

Sistema de calificación de de la fase de oposición y del total del proceso selectivo.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 7 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 10 puntos, y resultará de sumar la obtenida en ambas fases, de concurso (3) y oposición (7).

En caso de que se produzca empate entre dos o más aspirantes, primará la mayor puntuación obtenida por cada uno en la fase de oposición.

## Base 8. Propuesta del Tribunal y formalización de bolsa.

Una vez realizada la calificación final del proceso selectivo, que estará constituida para cada aspirante por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y de concurso, el Tribunal calificador confeccionará la lista de aprobados por orden de puntuación, junto con la propuesta de nombramiento a favor del aspirante de mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Bolsa de trabajo: No obstante lo anterior, el Tribunal confeccionará también una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, una vez superada la fase de oposición, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su toma de posesión como funcionario/a interino/a renuncie, lo haga con posterioridad, no supere el periodo de prueba, o para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento interino. La bolsa de trabajo se constituirá con los aspirantes que hayan superado el primer examen.

La bolsa de trabajo es específica para este puesto, y no podrá utilizarse para cubrir cualquier otro puesto de administrativo de administración general.

## Base 9. Presentación de documentos.

Los/as aspirantes incluidos/as en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo personarse en el Departamento de Recursos Humanos en el plazo de 24 horas, ya que de lo contrario quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada, y quedando constancia fehaciente (ya sea mediante notificación, fax, burofax o telegrama) quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista. Una vez recibida la propuesta de contratación, el candidato dispone de dos días -salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata- debiendo comunicar por escrito su disposición o no, a aceptar dicha propuesta de contratación.

Asimismo, si el aspirante incluido en la presente Bolsa fuese llamado por el orden establecido y éste ya estuviese prestando servicios en este Ayuntamiento, no será propuesto para su nombramiento, conservando el orden establecido, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento.

A aquellos integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de dos días hábiles. En caso de ser aceptada tal justificación, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expido por la TGSS.

b) Padeecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Los aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma.

#### Base 10. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Casabermeja en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Málaga en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

### ANEXO I

#### MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. Las Comunidades Europeas. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

Tema 9. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismos públicos. La Administración consultiva.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 12. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 13. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

Tema 14. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

Tema 15. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 16. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 19. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 20. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 21. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 22. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 23. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 24. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 25. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 26. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 27. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

Tema 28. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 29. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de precios. La extinción del contrato.

Tema 30. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las entidades locales, clases de personal, grupos en que se integran y formas de selección. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos Locales, incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 31. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Clasificación de puestos de trabajo.

Tema 32. El Contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los Convenios Colectivos. La reclamación previa.

Tema 33. El sistema retributivo del personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios y Laborales. Régimen retributivo: básicas y complementarias. Retribuciones complementarias no periódicas. Indemnizaciones por razón del servicio. La Seguridad Social de los empleados locales. Contingencias protegidas. Cotización. Descuentos en nómina.

Tema 34. Afiliación de trabajadores y modalidades. Altas y bajas de trabajadores. Variaciones y efectos. El convenio especial. El Sistema RED.

Tema 35. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 36. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 37. Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 38. El régimen del gasto público local: la ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 39. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 40. Los controles internos y externos de las cuentas. Contabilidad y rendición de cuentas.

Contra las presentes bases, que ponen 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 de Casabermeja, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-

Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Casabermeja, 28 de abril de 2014.- El Alcalde, Antonio Domínguez Durán.