



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 144

Anuncio **4297/2023**

viernes, 28 de julio de 2023

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia del Ventoso
Valencia del Ventoso (Badajoz)

Anuncio 4297/2023

Aprobación de la convocatoria y bases para la creación de una bolsa de funcionarios interinos pertenecientes a la Escala de Administración General, Auxiliar Administrativo

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 137 de fecha 21/07/2023 las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario interino para la plaza de Auxiliar Administrativo en situación similar a vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera.- Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de funcionario interinos, Auxiliar Administrativo, para el supuesto de ausencia de su titular, cuyas características son: Grupo: C; subgrupo: C2; Auxiliar Administrativo; jornada completa, por el tiempo de la ausencia o hasta que se cubra en propiedad.
2. El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, o cuando se cubra la plaza en propiedad.
3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.
4. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación:

1. Declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:
 - a) 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 del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para

el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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/a Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria - LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Quienes resulten nombrados como interinos quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial adjunto a estas bases en el anexo I.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

A la solicitud se acompañará:

- Copia del DNI.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En esta misma resolución se designarán los miembros del Tribunal de Selección.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que forman parte de la fase de oposición. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. La publicación de la resolución de la Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será un órgano colegiado 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.

Los órganos de selección estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o grupo profesional de que se trate.

Tal y como recoge el artículo 97.4 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidencia.
- Secretaría.
- Vocalías que determine la convocatoria.

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

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

A iniciativa de cada central sindical, podrán estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Asimismo podrán actuar como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

De la incorporación de asesores especialistas a los tribunales: Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de

comienzo de las pruebas. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, dos días hábiles a dicho comienzo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada al Tribunal con absoluta libertad de criterios.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo de las pruebas.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

- La fase de oposición consistirá en superar las dos pruebas siguientes:

- Primer ejercicio: Prueba de conocimientos: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a efectos de sustitución de las que pudieran contener errores.

El ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El cuestionario con las respuestas correctas será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, otorgándose un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones e impugnación de preguntas.

Trascurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Tribunal, resolverá las reclamaciones y publicará el resultado del primer ejercicio de la fase de oposición junto con la convocatoria para la realización del segundo ejercicio para los aspirantes que hayan superado el primero.

- Segundo ejercicio: Únicamente se realizará por los aspirantes que hayan superado el primero de los ejercicios y consistirá en la resolución, en un máximo de cuarenta y cinco minutos, de un supuesto práctico que versará sobre materias de la parte específica relacionadas en el programa incluido en el anexo II.

La prueba práctica, se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

- El resultado del ejercicio será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo, otorgándose un plazo de tres días hábiles para las posibles reclamaciones.

Trascurrido dicho plazo y una vez resueltas las posibles reclamaciones, se publicará la nota final de la fase de oposición que será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados, siendo necesario superarlas ambas para pasar a la fase de concurso.

- La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y solo para aquellos aspirantes que hayan superado esta. Los méritos a valorar serán los siguientes:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

1. Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una entidad local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos.
2. Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras administraciones públicas, distintas de una entidad local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 6 puntos.

b) Formación:

- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas.
- Por cada hora de curso recibido: 0,1 puntos la hora.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 4 puntos.

En caso de empate se dará preferencia a quien haya obtenido más puntuación en la fase de oposición.

Una vez publicada la valoración de la fase de concurso se otorgará un plazo de tres días para reclamaciones y alegaciones conforme a la base undécima.

Transcurrido dicho plazo, se publicarán las calificaciones finales y se propondrá al aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. Y, el resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación, para posibles llamamientos en los supuestos de vacantes o jubilaciones de puestos de igual categoría y hasta su cobertura en propiedad.

Octava.- Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación y la elevará como propuesta a la Alcaldía para el nombramiento como personal funcionario interino.

Novena.- Presentación de documentación y nombramiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante Alcaldía, los documentos que se indican a continuación, en el plazo de ocho días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o número de identidad extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de personas españolas o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión

Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original o copia compulsada.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original o copia compulsada.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico de aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario interino y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa.

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien haya tenido más puntuación en la fase de oposición. La bolsa dejará de tener vigor cuando se produzca un nuevo proceso de selección o por el transcurso de tres años. En el caso de una sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa, que cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Undécima.- Alegaciones e impugnaciones.

Se podrán presentar alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación, a las calificaciones del Tribunal de Selección de las diferentes pruebas selectivas y de la fase de concurso en los términos señalados en estas bases.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía de la Corporación.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña _____, vecino de _____,

Provincia de _____, Teléfono de contacto _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Valencia del Ventoso para la creación de una bolsa de funcionarios interinos para la provisión una plaza de Auxiliar Administrativo, publicada en el BOP de Badajoz de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

Valencia del Ventoso a ____ de _____ de 2023.

El solicitante.

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

Sr/a. Alcalde/sa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Valencia del Ventoso.

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título I: El municipio.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Títulos I y II (de los interesados en el procedimiento y de la actividad de las administraciones públicas)

Tema 4. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Títulos II y IV.

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: Permisos por motivos de conciliación de vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Tema 5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título II. Recursos de los municipios.

Tema 6. Administración electrónica: Conceptos y términos. Nociones básicas de seguridad informática. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Archivo de información. Redes de comunicaciones e Internet. El correo electrónico.

Tema 7.- Ofimática con software libre: Writer y Calc.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

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 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de Extremadura 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.

Valencia del Ventoso, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Concepción López López.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop