

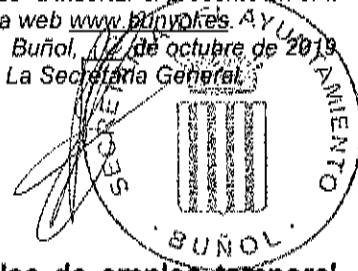


AYUNTAMIENTO DE BUÑOL

C/ CID, 20 46360 BUÑOL (VALENCIA) TEL. 96 250 01 51 FAX. 96 250 30 83 e-mail: AYUNTAMIENTO@aylobunyo1.com

DILIGENCIA: para hacer constar que en el día de la fecha se procede a insertar el presente en el tablón de anuncios y en la web www.bunyol.es.

Buñol, 17 de octubre de 2019
La Secretaría General



ANUNCIO

Se convoca oposición libre para la formación de una bolsa de empleo temporal, para el nombramiento de funcionarios interinos Informáticos del Ayuntamiento de Buñol, con sujeción a las siguientes bases, de conformidad con la Resolución de esta Concejalía núm. 1239, de fecha 16 de octubre de 2019.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso selectivo, de oposición, para la formación de una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de funcionarios interinos Informáticos de este Ayuntamiento.

- Grupo según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de Octubre: Grupo A, Subgrupo A2
- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios
- Denominación: Informático
- Procedimiento de selección: oposición

SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad

Tener la nacionalidad española.

También podrá participar en igualdad de condiciones que los españoles:

- a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea
 - b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales, en los términos que establece el artículo 57-3 del R.D.L. 5/2015, de 30 de Octubre .
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 3. Estar en posesión del título, de Grado en Ingeniería Informática, Ingeniero Técnico en Informática, Diplomado en Informática o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
En caso de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de acompañar certificado del órgano competente que acredite la citada equivalencia.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 4. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
 5. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u



órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de estas condiciones referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y mantenerlas hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas, los aspirantes deben manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y de que se comprometen a prestar juramento o promesa, tal como establece el art. 58.1.c de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat. El Registro General del Ayuntamiento facilitará una instancia modelo. Éstas se dirigirán a la Sra. Concejala delegada de Gobierno e Interior, Recursos Humanos y Turismo, y se presentarán en el Registro General de éste, o, en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del siguiente al que aparezca el extracto de la convocatoria en el B.O.P.

Las bases se expondrán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento www.bunyo.es, careciendo esta última de efectos jurídicos.

A las instancias se acompañará carta de pago acreditativa de haber abonado en la Tesorería del Ayuntamiento el importe de 2 euros como derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por prestación de servicios, o resguardo postal o telegráfico de su abono.

Los derechos de examen no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido al examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

CUARTA: PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Los aspirantes con discapacidad deberán hacer constar tal extremo en su solicitud, en la que expresarán la clase de discapacidad que les afecta con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad igual o superior al 33%, y presentarán en caso de ser llamados, certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente del Estado o de otras Comunidades Autónomas que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes.

A los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten en la instancia por la que solicitan tomar parte en las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección les facilitará las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y de medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, también se señalarán los tipos de adaptaciones que necesiten, en ningún momento menoscabarán el nivel de conocimiento exigible para superar las pruebas.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Concejala delegada de Gobierno e Interior, Recursos Humanos y Turismo, dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, careciendo esta última de efectos jurídicos, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación a las personas excluidas, en su caso, de los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión y determinando, asimismo, la composición del órgano técnico de selección, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha Resolución en el tablón será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN



La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de Octubre, y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, actuando todos con voz y voto.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán ser funcionarios de carrera que su clasificación sea igual o superior a la requerida y, al menos mas de la mitad posea titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida. Deberán abstenerse de formar parte del órgano técnico de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando entiendan que se dan las circunstancias contempladas en el citado precepto.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Y quedará integrado por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse. Los miembros suplentes del órgano técnico de selección podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

El órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las bases de esta convocatoria.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas con voz pero sin voto para todas o para algunas de sus pruebas, su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Contra los actos del órgano técnico de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Concejala delegada de Gobierno e Interior, Recursos Humanos y Turismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA: ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES E IDENTIFICACIÓN

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el órgano técnico de selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, 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 consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "A".

El órgano técnico de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I.

OCTAVA: PRUEBAS EXIGIBLES

1. El procedimiento de selección constara de los siguientes ejercicios:

1.1. Primer Ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 60 preguntas, con respuestas alternativas, a elegir la correcta, de entre las materias del temario que figura en esta base.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el órgano técnico de selección el mismo día de la realización de la prueba, se tendrá en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los aspirantes. La duración de este ejercicio será fijada por el órgano técnico de selección

A efectos de puntuación del primer ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA} = \frac{\text{aciertos} - \frac{\text{fallos}}{\text{opciones} - 1}}{\text{preguntas} / 10}$$



1.2. Segundo Ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las funciones propias de la plaza.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el órgano técnico de selección el mismo día de la realización de la prueba, se tendrá en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los aspirantes.

La duración de este ejercicio será fijada por el órgano técnico de selección teniendo en cuenta la mayor o menor dificultad de éste.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el órgano técnico de selección por el aspirante, valorándose fundamentalmente, el análisis, el planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados

2 TEMARIO:

Tema 1.- La organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 2.- El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 3.- Derechos y obligaciones con las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros y archivos de documentos. Términos y Plazos. Los interesados en el procedimiento.

Tema 4.- El acto administrativo. Obligación de resolver, el silencio administrativo y la falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Notificación y publicación.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común. Iniciación de oficio o a solicitud del interesado, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Revisión de oficio de los actos administrativos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 6.- El Alcalde. Los tenientes de alcalde. Competencias de la Alcaldía y régimen de delegación.

Tema 7.- El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. La organización complementaria de municipios.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases. Los acuerdos de los órganos colegiados de las corporaciones locales. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 9.- Administración electrónica en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Registro electrónico de apoderamientos. Registro electrónico general. Registro de empleados públicos habilitados. Punto de acceso general. Archivo único electrónico. Identificación y firma. Derechos de información y asistencia. Tramitación electrónica de procedimientos. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias de los documentos.

Tema 10. Administración electrónica en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sede electrónica y portal de internet. Sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos. Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración.

Tema 11.- La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.

Tema 12.- La política de protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos. El Delegado de Protección de Datos en las AAPP.

Tema 13.- El Esquema Nacional de Seguridad. Objetivos, estructura y contenido.



Tema 14.- El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Objetivos, estructura y contenido. Las normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 15.- La Firma Electrónica. Normativa. El DNI Electrónico.

Tema 16.- Ley 19/2003, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública: publicidad activa, derecho de acceso a la información pública, límites al derecho de acceso, protección de datos personales. Portal de Transparencia.

Tema 17.- Normas reguladoras de las telecomunicaciones. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: organización, funciones y competencia.

Tema 18.- La factura electrónica. Definición, formatos, normativa. Aplicación de la factura electrónica en las administraciones locales.

Tema 19.- Definición y estructura de los Sistemas de Información. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización. Reutilización de la Información en el Sector Público en Europa y España. Datos Abiertos.

Tema 20.- Sistemas de información en las administraciones locales: contabilidad, gestión tributaria, padrón municipal de habitantes.

Tema 21.- Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 22.- Accesibilidad y Usabilidad. W3C. Diseño universal.

Tema 23.- Métrica v3: metodología de planificación, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.

Tema 24. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, pública e híbridas.

Tema 25.- Sistemas de almacenamiento masivo de datos. Dispositivos de soporte de datos. Sistemas de almacenamiento de datos. Virtualización del almacenamiento. Arquitecturas de backup. Políticas de backup.

Tema 26.- Virtualización de aplicaciones y servidores. Virtualización de puestos de trabajo. Concepto y ventajas. Escenarios de aplicación. Gestión y monitorización de entornos virtualizados. Arquitecturas hardware y software. Soluciones de mercado.

Tema 27.- El procesamiento cooperativo: la arquitectura cliente-servidor y la arquitectura SOA.

Tema 28.- Sistemas operativos. Generalidades. Gestión de memoria. Administración de entrada/salida. Sistema de archivos. Clasificación de los sistemas operativos, evolución y tendencias.

Tema 29.- Gestión y uso del directorio activo. Estructura. Roles. Servicio de replicación. Sitios y unidades organizativas. GPOs. Seguridad y control de acceso.

Tema 30.- Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.

Tema 31.- Diseño de bases de datos. El modelo entidad relación. Entidades y superentidades

Tema 32.- El modelo relacional: características y conceptos básicos. Normalización. Lenguajes relacionales.

Tema 33.- El lenguaje SQL: estandarización y versiones. DML, DDL y DCL. Extensiones procedurales.

Tema 34.- Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales: ODBC, OLE DB, ADO, ADO.NET, JDBC. Principales gestores de bases de datos relacionales.

Tema 35.- Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos (Data Mining). Big Data.



Tema 36. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. Notación UML. Diagrama de casos de uso, diagrama de clases, diagrama de objetos, diagrama de componentes, diagrama de despliegue, diagrama de interacción, diagrama de actividad.

Tema 37.- Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.

Tema 38.- El lenguaje Java. Especificaciones. Máquina virtual. Clases. Modelo de componentes. JDBC. Entorno de desarrollo basado en Eclipse.

Tema 39.- El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.

Tema 40.- Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Jerarquías de PSC. Protocolos de directorio basados en LDAP. Almacenamiento seguro de claves privadas: tarjetas inteligentes. DNI electrónico.

Tema 41.- Gestión documental. Gestión de contenidos. Gestión y archivo electrónico de documentos.

Tema 42.- Arquitectura de desarrollo en la WEB. Tecnología .NET.

Tema 43.- Arquitectura de desarrollo en la web. Tecnología Java.

Tema 44. Los Sistemas de Información Geográfica. Georreferenciación y modelos de datos. Tipología de sistemas. Infraestructuras de datos espaciales: IDEs. Proyectos SIG en España.

Tema 45.- Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 46.- Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. El protocolo IPv6. Voz sobre IP.

Tema 47.- Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión de redes.

Tema 48. Comunicaciones: xDSL, redes MPLS, Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16). Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 49.- Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil.

Tema 50. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Control de Intrusiones. Cortafuegos. Seguridad en nivel de aplicación: protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 51.- La red Internet y los servicios básicos.

Tema 52. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

Tema 53. El correo electrónico. Configuración del correo electrónico en redes TCP/IP. Protocolos de correo. Clientes de correo. Servicios de directorio. LDAP.

Tema 54. Plan de seguridad informática. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda.

Tema 55. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades.

Tema 56. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto de trabajo.

Tema 57. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. Protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.



Tema 58. Adquisición de bienes y servicios TIC. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad.

Tema 59. Mantenimiento de equipos e instalaciones informáticas. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo.

Tema 60.- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

NOVENA: SISTEMA DE CALIFICACIÓN:

Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, no superándolos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del órgano técnico de selección será de 0 a 10.

Las calificaciones se efectuarán mediante la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios serán expuestas al público en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

DÉCIMA: ORDEN DE PRELACIÓN EN LA FORMACIÓN DE LA BOLSA

Con la totalidad de aspirantes que hayan superado las pruebas que integran la oposición se formará una bolsa de trabajo, por orden de puntuación final. En caso de empate se resolverá por sorteo.

UNDÉCIMA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Cuando proceda el nombramiento como funcionario interino de personal perteneciente a la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento citará a quien corresponda por turno para que acredite que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, según la base duodécima, concediendo un plazo de diez días naturales para que acuda al llamamiento o renuncie a la interinidad.

Quien no acuda al llamamiento o renuncie a la interinidad será incorporado al final de la bolsa.

Una vez cesado el funcionario interino en el puesto de trabajo para el que fue nombrado, se reincorporará al final de la bolsa de empleo temporal, ordenado cronológicamente por la fecha de cese. En caso de igualdad en la fecha de cese, se ordenará de mayor a menor antigüedad.

Esta bolsa dejará de tener efectos cuando se cree una nueva con la misma finalidad.

DUODÉCIMA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

El aspirante llamado deberá presentar en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de diez días naturales siguientes al llamamiento, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, y que son:

1. Fotocopia compulsada de:
 - D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad y de la fecha de nacimiento.
 - Título correspondiente
2. Certificado médico oficial en el que se haga constar el cumplimiento de lo dispuesto en la base segunda, apartado 4) de las presentes.
3. Declaración responsable en la que se haga constar el cumplimiento de lo dispuesto en la base segunda, apartado 5) de las presentes.



4. Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido por falsedad en la instancia.

Cumpliendo los requisitos precedentes, por la autoridad competente, se procederá a nombrarle funcionario interino, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo que se establezca en la Resolución.

Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIONES

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, ante el mismo órgano que dicto el acto recurrido, o impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de los de Valencia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

No podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga.

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios ante el mismo órgano que lo ha dictado, o impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la citada publicación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Buñol, 16 de octubre de 2019

La Concejala delegada de Gobierno e Interior,
Recursos Humanos y Turismo,

Fdo.: María Valles Lambies