



ADMINISTRACIÓN LOCAL

TEBA

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2025-0470 DEL AYUNTAMIENTO DE TEBÁ POR LA QUE SE APROBARON LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR EN BIBLIOTECAS PARA ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2025-0470, de fecha 19 de septiembre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a Auxiliar en Bibliotecas para este Ayuntamiento de Teba, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Técnico/a Auxiliar en Bibliotecas de la plantilla de personal funcionario del excelentísimo Ayuntamiento de Teba con carácter definitivo, dado que concurren las siguientes razones: la existencia de vacantes cuando de la plaza, cuyas características son:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO/A AUXILIAR EN BIBLIOTECAS
NATURALEZA	FUNCIONARIO DE CARRERA
ESCALA	BACHILLERATO, FP DE GRADO MEDIO O TÉCNICO EN FP, BACHILLER SUPERIOR, FP2 O EQUIVALENTE
GRUPO/SUBGRUPO	C1
NIVEL	16
JORNADA	COMPLETA
HORARIO	TURNICIDAD PARTIDA ENTRE SEMANA: MAÑANA Y TARDE
SALARIO BASE	865,68 €
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	799,34 €
COMPLEMENTO DE DESTINO	420,74 €
N.º DE VACANTES	1

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://teba.sedelectronica.es>), en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* y en el tablón de anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://teba.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://teba.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://teba.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://teba.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador constará de las siguientes personas:

CARGO	IDENTIDAD
<i>PRESIDENTE</i>	DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
SUPLENTE	DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
<i>VOCAL</i>	DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
SUPLENTE	DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
<i>VOCAL</i>	DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
SUPLENTE	DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
<i>VOCAL</i>	DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
SUPLENTE	DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
<i>SECRETARIO</i>	EL DE LA CORPORACIÓN O MIEMBRO DE LA MISMA EN QUIEN DELEGUE
SUPLENTE	DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el ochenta por ciento del total del proceso, siendo del veinte por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada uno de los dos ejercicios, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El primer ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 80 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los 55 puntos. La puntuación del ejercicio segundo se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los 10 puntos en dicha prueba.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO. EXAMEN DE CONTENIDOS

El primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 65 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 35 puntos. Esta prueba consistirá en un examen tipo test de 65 preguntas tipo test con un total de 4 respuestas de las cuales solo una es la correcta. Cada pregunta acertada supondrá la obtención de un punto. Por cada tres preguntas falladas, se restará un total de una pregunta correcta, a razón de -0,33 puntos por cada pregunta fallada en caso de que no se complete el total de 3 fallos consecutivos. Cada pregunta no respondida no sumará ni restará puntuación.

SEGUNDO EJERCICIO. PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE TEB A

El segundo ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 8 puntos. Dicha prueba será oral y se evaluará la agilidad en la exposición y la comprensión de los elementos expositivos.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

MATERIAS COMUNES

Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad autónoma andaluza.

Tema 3. La organización municipal. Las competencias. Los órganos municipales. Las atribuciones. Los conflictos de competencias.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción. El silencio administrativo.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. La eficacia de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidad. Convalidación. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6. Normativa y organización bibliotecaria española.

Tema 7. Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 8. El Decreto 230/99, de 15 de noviembre, del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

Tema 9. Concepto y función de la biblioteca. Clases de bibliotecas y sus características.

Tema 10. Gestión de la colección: principios de selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 11. Organización y ordenación de colecciones.

Tema 12. Proceso técnico de los fondos de la biblioteca. Su normalización: ISBD, ISBN y SSN.

Tema 13. Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso en línea (OPAC).

Tema 14. Recursos electrónicos bajo licencia: bases de datos, revistas y libros electrónicos.

Tema 15. Servicios a los usuarios: lectura en sala, préstamo, referencia e información bibliográfica. Servicios bibliotecarios al público. Servicios de información y referencia. Préstamo. Préstamo interbibliotecario.

Tema 16. La clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 17. Formación de usuarios. Panorámica actual: la alfabetización informacional.

Tema 18. Internet: concepto y servicio. Su aplicación en bibliotecas. Redes sociales y bibliotecas.

Tema 19. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 20. Gestión de la colección: tratamiento y ubicación de los materiales.

Tema 21. Gestión de la colección: selección, adquisición, evaluación, inventario y expurgo.

Tema 22. Preservación, conservación y restauración de los materiales en las bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 23. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases. Principales secciones.

Tema 24. Extensión bibliotecaria. Actividades de animación a la lectura. Formación de usuarios. Alfabetización informacional.

Tema 25. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

PROCEDIMIENTO CONCURSO

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

A) FORMACIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS	
POR POSEER TÍTULO SUPERIOR AL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO	TÍTULO DE DOCTOR O EQUIVALENTE: 4 PUNTOS TÍTULO DE LICENCIADO O EQUIVALENTE: 2,5 TÍTULO DE DIPLOMADO O EQUIVALENTE: 1,5
MÁSTER, ESTUDIOS DE POSTGRADO, CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL TEMARIO	DE 10 A 20 HORAS: 0,1 PUNTO. DE 21 A 50 HORAS: 0,2 PUNTOS. DE 51 A 80 HORAS: 0,3 PUNTOS. DE 81 A 150 HORAS: 0,4 PUNTOS. DE 151 A 250 HORAS: 0,5 PUNTOS. MÁS DE 250 HORAS: 1 PUNTO.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

B) EXPERIENCIA, HASTA UN MÁXIMO DE 15 PUNTOS	
POR HABER PRESTADO SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO DE TRABAJO	0,4 PUNTOS POR MES COMPLETO DE TRABAJO, NO COMPUTÁNDOSE LOS MESES INCOMPLETOS

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este

artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios de la fase única de oposición.

Octava. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quien 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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Décima. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Duodécima. Competencias del puesto de trabajo

Serán competencias del puesto de trabajo de la persona seleccionada las siguientes:

- Desarrollo y mantenimiento de las colecciones.
- Control de adquisiciones, seleccionando los documentos teniendo en cuenta criterios propios, sugerencias de usuarios, blogs especializados, librerías, y demás.
- Crear mantener y actualizar bases de datos bibliográficas y catálogos
- Manejo del programa específico de gestión bibliotecaria ABSYSNET, diversos programas de ofimática, manejo de bases de datos diversas y universales (REBIUN, REBECA, redes de bibliotecas públicas de Andalucía y otras comunidades autónomas, biblioteca nacional).
- Utilización de herramientas tecnológicas y funcionalidades que se ofrecen a través de la red, *software* libre y aplicaciones 2.0.
- Catalogar y clasificar fondos bibliográficos en cualquier soporte, parametrización de todas las bases de datos en ABSYS.
- Selección de los sistemas de indización y clasificación más pertinentes para los documentos, así como crear registros de autoridades cuando sea necesario.
- Registro de fondos bibliográficos o de otros soporte y preparación para su puesta a disposición para el usuario.
- Coordinación y organización de equipos de trabajo.
- Organización de sesiones de formación de usuarios.
- Programar, organizar y desarrollar actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Creación y mantenimiento de recursos electrónicos.
- Organización y coordinación de talleres, clubes de lecturas, conferencias, exposiciones, y demás tareas.
- Organización y creación de materiales de difusión de la biblioteca, sus fondos y sus servicios.
- Organización de servicios a usuarios.
- Coordinar semanalmente club de lecturas y talleres municipales, así como proponer actividades que fomenten la lectura y la cultura.
- Participar activamente en la gestión de la Feria del Libro y demás eventos culturales que tengan significación con su puesto de trabajo.
- Recopilación de los documentos para fondo local.
- Planificar y supervisar la selección adquisición de documentos y su ordenación,expurgo y evaluación.
- Demás tareas relacionadas con el puesto.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://teba.sedelectronica.es>) (y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión).



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 Málaga o el que corresponda al domicilio del recurrente, 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Teba, 29 de septiembre de 2025.

El Alcalde-Presidente, Cristóbal Miguel Corral Maldonado.

3836/2025