



**Ayuntamiento**  
Cortes de la Frontera  
(Málaga)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE DESCORCHE DEL MONTE PÚBLICO EL ROBLEDAL Y LA SAUCEDA ANUALIDAD 2022.

**1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de oposición de acceso libre, de personal que se incluirá en la bolsa de trabajo para su contratación laboral temporal para la realización de las operaciones de descorche del monte público El Robledal y La Sauceda, anualidad 2022, en concreto las siguientes plazas:

- Corchero.
- Novicio.
- Recogedor.
- Fiel.

**2ª.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN, JORNADA DE TRABAJO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.**

**2.1 Régimen de Contratación:** Los puestos de trabajo que se cubran mediante esta bolsa, estarán sometidos al régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos temporales de duración determinada, en concreto por circunstancias de la producción, regulada en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuya cobertura es necesaria, disponiendo que en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. La duración de la contratación será a contar desde la formalización del contrato, y en todo caso, se ajustará a las fechas idóneas para poder realizar las labores de descorche, consignándose expresamente un período de prueba máximo de un tres días.

**2.2. Jornada y retribuciones.** La jornada de trabajo será a tiempo completo, y se prestará de lunes a sábado, en un horario de 7:00 a 17:00 horas.

La retribución mensual será la consignada en el Presupuesto Municipal para las plazas objeto de convocatoria, sin que en ningún caso pueda exceder de las consignaciones contempladas en el Presupuesto Municipal.

Las plazas referidas están adscritas al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera.



**FIRMANTE**

JOSE DAMIAN GARCIA BERBEN

**CÓDIGO CSV**

6edfadd9c71b271202725f020204e9b52f379306

**NIF/CIF**

\*\*\*\*693\*\*

**FECHA Y HORA**

16/05/2022 13:06:07 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es/cortesdelafrontera>

**2.3. Funciones y tareas a desempeñar:** las propias de cada uno de los puestos que se ofertan, sin perjuicio de otras naturalmente derivadas en las tareas generales del descorche.

### **3ª.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD Y REQUISITOS QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS/LAS ASPIRANTES.**

**3.1.-** Para poder participar en la realización de las presentes pruebas selectivas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o disminución física que impida el desempeño del puesto de trabajo.

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 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 empleo público.

E) No estar incurso en causa de incompatibilidad a tenor de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

F) Estar en posesión de la titulación exigida, que será como mínimo estar en posesión de certificado de escolaridad. Los títulos obtenidos en el extranjero deben presentarse con la homologación oficial del Ministerio de Educación.

**3.2.-** Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo y en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

### **4ª.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

**4.1.-** Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán solicitarlo en el modelo de solicitud **ANEXO I**, que será facilitado por el Ayuntamiento de Cortes de la Frontera. El plazo de presentación es de **5 días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

**4.2.-** Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera se presentarán en el registro general de entrada, en horario de atención al público, o en cualquier momento (dentro del plazo de presentación establecido) a través del registro auxiliar electrónico (<http://cortesdelafrontera.sedelectronica.es>). Si se opta por esta vía, se cumplimentará un modelo de instancia general, adjuntando debidamente cumplimentado el modelo de solicitud **ANEXO I**, así como toda la documentación necesaria de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

**4.3.-** A la solicitud (ANEXO I) se acompañarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la titulación académica requerida.

**4.4.-** También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud por correo, 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. Cuando las solicitudes se presenten de esta forma, el aspirante deberá comunicar la remisión de la misma mediante correo electrónico ([secretaria@cortesdelafrontera.es](mailto:secretaria@cortesdelafrontera.es)) en el mismo día, consignándose el número del expediente, proceso selectivo al que aspira y nombre completo.

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en estas bases. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la solicitud y la documentación, no será admitida.

## **5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**5.1.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**5.2.-** En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a quienes se excluya que será de dos días hábiles.

La publicación de esta resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**5.3.-** Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios. De no presentarse reclamaciones, la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de dos días previstos para reclamaciones.

En dicha Resolución la Alcaldía designará los miembros del Tribunal e indicará lugar, fecha y hora en que habrán de realizarse todas las pruebas de selección.

## **6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**6.1.-** El Tribunal de selección será designado por Resolución del Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de Presidente/a, 3 vocales y secretario/a. Se designará el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Tal Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**6.2.-** Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 7ª de la presente convocatoria.

**6.3.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan



sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

**6.4.-** El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

**6.5.-** Quienes componen el Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

**6.6.-** Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

**6.7.-** Las personas que componen el 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.

**6.8.-** La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

**6.9.-** El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y durante la realización de las pruebas, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto.

**6.10.-** Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 3ª del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

## **7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

**7.1.-** El procedimiento de selección será el de oposición, y consistirá en la realización de una única prueba o ejercicio práctico relacionado con las labores del descorche de cada plaza, prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los ejercicios de la oposición para cada plaza serán los siguientes:

- 1) Corchero: Descorchar un árbol.
- 2) Novicio: Manejo de herramientas necesarias para el descorche.
- 3) Recogedor: colocación y cantidad de corcho necesaria para hacer una carga correctamente para su posterior transporte por arriería.
- 4) Fiel: montaje de cabria, utilización de peso digital y manejo de pesos y cantidades.

**7.2.-** El ejercicio tendrá una duración máxima de 10 minutos, pudiendo el Tribunal reducirlo si es suficiente para demostrar los conocimientos pretendidos.

**7.3.-** Los ejercicios se calificarán entre 0 y 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo precisa para su superación una puntuación igual o superior a 5 puntos.



7.4.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "A" en su primer apellido. Si no existiesen aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "A", el orden de actuación vendrá indicado por las inmediatas siguientes, según corresponda.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.5.- En caso de empate, el tribunal resolverá el mismo mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para su realización.

### **8ª.- RELACION DE APROBADOS.**

Concluido el proceso de selección el tribunal elevará al Alcalde la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento, con indicación de la calificación obtenida por los aspirantes por orden decreciente de puntuación alcanzado.

### **9ª.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

9.1. La Bolsa se constituirá por los aspirantes según el orden de puntuación obtenida en la selección.

9.2. Producida la necesidad de contratar a personal laboral temporal a que se refiere la presente selección, según las necesidades del servicio, se procederá a llamar al primer clasificado, mediante cualquier medio, llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud), correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la Bolsa de trabajo cambien de número del teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

9.3. El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

9.4. Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- a) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo acreditarse mediante informe médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o de afinidad, debidamente acreditada.
- c) En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.



d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación que lo acredite.

La justificación de la concurrencia de las causas anteriormente citadas, deberá aportarse en el plazo de 2 días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. La estimación de que la circunstancia alegada está debidamente acreditada conllevará la situación de inactivo del candidato, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa. Para volver a la situación de activo deberá comunicar su nueva situación de disponibilidad en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese de la causa alegada.

**9.5.** El candidato/a al que corresponda cubrir el puesto y concurren las circunstancias establecidas a continuación perderá su derecho a ser contratado y pasará a ocupar al último lugar en la bolsa de trabajo en los siguientes casos:

a) En caso de que no presentara en el plazo establecido en estas bases, los documentos requeridos para efectuar la contratación.

b) En caso de que alegara cualquiera de las circunstancias establecidas en el apartado 9.4. de estas bases y presentara la justificación fuera del plazo establecido.

**9.6.** Se penalizará a los candidatos con la exclusión automática de la bolsa de trabajo en los siguientes casos:

a) Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

b) Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

c) No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.

d) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Decreto de Alcaldía, que se notificará debidamente al interesado, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **10ª.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN DE ASPIRANTES.**

Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se efectúe el llamamiento a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

d) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social, en su caso.

f) Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **11ª.- PERIODO DE PRUEBA.**

El contrato tendrá estipulado un periodo de prueba de un tres días. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación valorándose los siguientes apartados:

1. Cumplimiento de tareas y obligaciones.
2. Calidad en el trabajo.



3. Conductas de aprendizaje.
4. Iniciativa.

La evaluación se realizará por el Concejal responsable del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera bajo cuya dependencia se prestan los servicios o por la persona en quien éste delegue.

El resultado de la evaluación se calificará como “Apto” o “No Apto” y se remitirá al Alcalde, únicamente en el caso de los “no aptos”. En caso de calificarse el periodo como “No Apto”, se remitirá con antelación suficiente a la finalización del periodo establecido para que por la Alcaldía se adopte la resolución procedente.

En caso de no superar el período de prueba, se procederá al desistimiento del contrato

#### **12ª.- DISPOSICION FINAL.**

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. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por 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.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos asuntos o cuestiones no estén regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Hash: bad1fa47087b6529936962ad62527c8de6a2a7791a57259c86e930b221a3e226454b90bef5d1c0b25a6ff6d457905dac8277aa885e4f6aa4af499b16ca45 | P.ÁG. 7 DE 10



**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA**

| 1. Solicitante (datos de obligado cumplimiento)  |           |               |
|--|-----------|---------------|
| Nombre y Apellidos   |           | DNI/CIF       |
| Domicilio  |           |               |
| Localidad  | Provincia | Código Postal |
| Correo electrónico   | Teléfono  |               |
| 2. Expone y/o Solicita   |           |               |
| <p>Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación, por el procedimiento de oposición y en régimen laboral, de personal para para la realización de las operaciones de descorche del monte público El Robledal y La Saucedá, anualidad 2022.</p> <p>DECLARO:</p> <p>a) Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base tercera de dicha convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.</p> <p>b) 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 empleo público.</p> <p>c) No estar incurso en causa de incompatibilidad a tenor de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>d) No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.</p> <p>e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas correspondientes.</p> <p>SOLICITO: Que tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en proceso selectivo para el acceso a la plaza de <i>(márquese la que proceda)</i>:</p> <p><input type="checkbox"/> Corchero.<br/><input type="checkbox"/> Novicio.<br/><input type="checkbox"/> Recogedor.<br/><input type="checkbox"/> Fiel.</p> |           |               |
| 3. Documentos que acompañan a la instancia   |           |               |
| <p>Para lo anterior se aporta la documentación que se adjunta y se relacionan a continuación, declarando que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentar los originales en el plazo establecido:</p> <p>- Fotocopia del DNI.<br/>- Fotocopia de la titulación académica requerida.</p> <p>Los datos por usted facilitados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, la finalidad del cual es tener constancia de los documentos que se incorporen al registro de entrada. La no comunicación de los datos solicitados puede provocar la no admisión de su escrito. Le informamos que los datos serán objeto de cesión a los organismos públicos a los cuales sea necesario facilitar sus datos para la gestión de su solicitud. Conforme a lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, presentando en este Ayuntamiento una solicitud acompañada de una fotocopia de su DNI.</p>  |           |               |

Firma del/de la solicitante o representante

En a de de 20

**Al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera**



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

JOSE DAMIAN GARCIA BERBEN

**CÓDIGO CSV**

6edfadd9c71b271202725f020204e9b52f39306

**NIF/CIF**

\*\*\*\*693\*\*

**FECHA Y HORA**

16/05/2022 13:06:07 CET

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es/cortesdelafrontera>

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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, a su elección, el que corresponda a su domicilio, conforme a lo establecido en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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.

En Cortes de la Frontera, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. José Damián García Berbén.





# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

6edfadd9c71b271202725f020204e9b52f379306

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/cortesdelafrontera>

Hash del documento: bad1fa47087b6529936962ad62527c8de5a2a7791a57259c86e930fb221a3e226454b90bef5d1c0b25a6ffa6d57905dac8277aa885e4ff6aa4afd499b16cfa45

### METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_L01290461\_2022\_00000000000000000000010528418

Órgano: L01290461

Fecha de captura: 16/05/2022 12:16:54

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

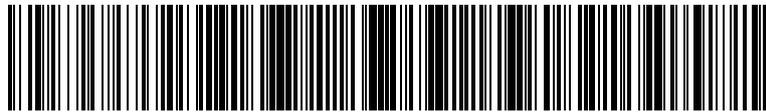
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 6edfadd9c71b271202725f020204e9b52f379306

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:  
[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ae\\_convenio\\_j\\_andalucia\\_MINHAP\\_soluciones\\_basicas.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf)

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)