



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 188, fecha: miércoles, 02 de Octubre de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO LAS POSIBLES VACANTES EN EL PUESTO DE OPERARIO/A -PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 30/09/2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir mediante concurso las posibles vacantes en los puestos de Operario/a -Peón de servicios múltiples, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO LAS POSIBLES VACANTES EN EL PUESTOS DE OPERARIO/A - PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal para cubrir sustituciones, mediante concurso, que se generen en la plantilla del Ayuntamiento en dicha categoría. Las presentes Bases de selección están referidas a supuestos de carácter excepcional y para, en su caso, cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que afectan directamente al funcionamiento de servicios públicos de carácter esencial que presta este Ayuntamiento. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril,



reguladora de las Bases del Régimen local; el 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha; los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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; el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y lo dispuesto en la presente convocatoria. En lo dispuesto, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

Las principales tareas del puesto serán:

Limpieza de calles, espacios públicos, instalaciones deportivas, parques, edificios municipales.

Limpieza y mantenimiento de espacios verdes, parques y jardines.

Limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas. Mantenimiento de edificios, y espacios públicos (albañilería, electricidad, pintura, fontanería, etc.).

Obras, reparaciones y mejoras en inmuebles de titularidad municipal.

Las funciones y tareas a desarrollar, incluirán tareas de:

- Limpieza
- Mantenimiento y conservación
- Albañilería
- Electricidad
- Fontanería
- Jardinería
- Pintura

Las demás necesarias para el correcto mantenimiento y conservación de los bienes de dominio público, y privativos del Ayuntamiento.

Los trabajos y tareas indicados irán referidos a:

- Viales (calles y plazas)
- Edificios municipales
- Zonas verdes, parques y jardines



- Instalaciones deportivas
- Demás espacios públicos o de titularidad municipal

Será imprescindible el conocimiento y manejo de la desbrozadora, cortasetos, cortacésped, motosierra, y dumper.

TERCERA. - TIPO DE CONTRATO.

El contrato se celebrará en la modalidad correspondiente regulada en el 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 y demás normativa que lo desarrolla. En cualquier caso, la contratación tendrá carácter laboral temporal, especificándose en el documento contractual el tipo de cobertura. La jornada de trabajo será a tiempo completo de lunes a viernes, y el horario concreto vendrá determinado por las necesidades del servicio. Las retribuciones a percibir vendrán fijadas en el contrato de trabajo y serán las aplicables legalmente para la correspondiente categoría. Se fija un período de prueba de 1 mes.

CUARTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán mediante certificación del instituto Nacional de Servicios Sociales u organismo autonómico competente, pudiendo llegar a exigirse valoración por el servicio médico de la entidad.
3. Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
5. 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 el acceso al empleo público.
6. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo, siempre referido a la fecha de su nombramiento. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y, asimismo, deberán poseerse durante el



procedimiento de selección y hasta el momento del nombramiento.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes dirigidas al Ayuntamiento de Albares y se presentarán según modelo que figura como Anexo I de estas bases acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte
2. Fotocopia permiso de conducción clase B.
3. Documentos (contratos/certificados) que acrediten el mérito de la experiencia profesional acompañados de informe de vida laboral.
4. Diplomas, títulos o certificados que acrediten la formación.

Las solicitudes, junto con toda la documentación anterior, deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. La presentación de solicitudes podrá hacerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albares (<https://albares.sedelectronica.es/>), o por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza de la Iglesia, 2) en horario de 9:30 a 14 horas de lunes a viernes, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud y/o la documentación exigida en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Llegado a término el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución, que habrá de recaer en el plazo máximo de un mes, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del



Ayuntamiento y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados excluidos o a aquellos que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos un plazo de alegaciones de 5 días hábiles.

Transcurrido el plazo y en su caso resueltas las alegaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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, donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Estará compuesta por cuatro miembros: presidente, dos Vocales, y un Secretario (con voz pero sin voto), y sus correspondientes suplentes.

Se designarán, por la Alcaldía, entre personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento, o a propuesta de otras Administraciones Públicas, según petición formulada a las mismas.

Todos los miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada (categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

La comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siempre siendo necesaria la presencia de Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles dudas que surjan para la aplicación de las presentes bases, así como las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate con el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los acuerdos que se adopten serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal. Los miembros del Comité de Selección 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.

**OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo será el concurso y consistirá en la valoración por el Comité de Selección de los siguientes méritos, los cuales estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser debidamente acreditados:

1.- Experiencia profesional (máximo 60 puntos).

- Servicios prestados como Operario o peón, de servicios múltiples o mantenimiento en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos por cada mes completo de trabajo, con un máximo de 50 puntos.
- Servicios prestados como Operario o peón, de servicios múltiples o mantenimiento en el sector privado: 0,45 puntos por cada mes completo de trabajo, con un máximo de 40 puntos.

La forma de acreditar la experiencia profesional será mediante contratos de trabajo y/o certificados públicos de servicios prestados, que deberán acompañarse de informe de vida laboral. No se computarán periodos de trabajo que no vengan acreditados con el correspondiente contrato de trabajo o certificado público de servicios prestados, aunque si aparezcan reflejados en la vida laboral.

2.- Formación (máximo 10 puntos).

Cursos de formación directamente relacionados con el trabajo y las tareas a desarrollar, que hayan sido impartidos por organismos públicos o privados, en este último caso siempre que estén reconocidos u homologados por alguna Administración Pública: 0,030 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos.

La forma de acreditar la formación será mediante títulos, diplomas, certificados o cualquier otro documento original que acredite haber superado el curso y que indique de manera expresa el número de horas de formación.

3.- Prueba práctica (máximo 30 puntos).

La prueba consistirá en la realización de varias tareas de las relacionadas en las presentes Bases. Se valorará el conocimiento de las tareas encomendadas, la preparación de los materiales y de la tarea encomendada, el orden, la limpieza, y la destreza en su ejecución.

- Conocimiento de la tarea y materiales, herramientas o maquinaria a emplear: Hasta 15 puntos
- Destreza en su ejecución: Hasta 11 puntos
- Orden y limpieza: Hasta 4 puntos

Para formar parte de la bolsa de empleo será necesario haber obtenido un mínimo de 30 puntos.

NOVENA. - CALIFICACIÓN FINAL.



La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados de la fase única de concurso.

En caso de empate, este se resolverá en primer lugar a favor del candidato que acredite mayor experiencia. Si persistiera el empate, se resolverá a favor del que obtenga mayor puntuación en la fase de prueba práctica. En caso de empate, según la puntuación en formación, y por último por sorteo.

El Comité de Selección elevará a la Alcaldía propuesta de aprobación de la bolsa de trabajo que incluirá la relación de aspirantes por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

Contra el acuerdo o resolución de aprobación de la bolsa solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, dirigido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Albares, a interponer en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de dicho acuerdo en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. La denegación, ya sea expresa o presunta por silencio administrativo, será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los términos y condiciones establecidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden que las puntuaciones finales obtenidas, la bolsa de trabajo para la contratación temporal.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo las de su llamamiento por el orden de puntuación obtenida para su nombramiento como personal laboral temporal a tiempo parcial en aquellos supuestos en que proceda y siempre que se den las circunstancias que motivan su creación.

Realizada una propuesta de contratación el interesado deberá manifestar de manera expresa su aceptación o renuncia. La falta de manifestación al respecto se entenderá como rechazo del ofrecimiento, y se procederá a darle de baja definitiva en la bolsa. Cuando un integrante de la bolsa finalice su contrato se incorporará nuevamente al lugar de la bolsa que le corresponda de acuerdo con la puntuación final obtenida.

Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, correo electrónico).

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a. La no aportación de la documentación que le pueda ser requerida, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos, al margen de las responsabilidades que dicha conducta pueda suponer.
- b. No incorporarse al servicio en la fecha convenida.
- c. No someterse al reconocimiento médico previo a la incorporación al servicio,



u obtener la calificación de “no apto para el puesto”.

No serán causas de exclusión de la bolsa las siguientes circunstancias siempre que se acrediten suficientemente, y en el plazo de veinticuatro horas desde el llamamiento:

- a. Baja por maternidad o paternidad.
- b. Baja por enfermedad o accidente.
- c. Ejercicio de cargo público o representativo que imposibilite la prestación del servicio.
- d. Estar trabajando con contrato en vigor.
- e. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Los integrantes que incurran en alguna de las anteriores circunstancias y lo acrediten suficientemente en forma y plazo mantendrán su posición en la bolsa, si bien no se le ofrecerá ningún contrato hasta que se comunique al Ayuntamiento su disponibilidad.

Los integrantes que incurran en alguna de las anteriores circunstancias y no lo acrediten suficientemente en forma y plazo serán excluidos de la bolsa.

La bolsa quedará extinguida y sin efectos al tiempo de la convocatoria y publicación de una nueva bolsa de empleo.

UNDÉCIMA. LLAMAMIENTO.

Una vez se produzca la circunstancia que motive la contratación, se procederá a contactar con el integrante mediante correo electrónico a la cuenta designada por este, siguiendo de manera rigurosa el orden establecido y a continuación se le dará aviso de la comunicación por vía telefónica.

El aspirante deberá dar respuesta en el plazo máximo de veinticuatro horas. Transcurridas veinticuatro horas sin haber obtenido respuesta o habiéndola obtenido en el sentido de renuncia al ofrecimiento (ya sea ésta justificada o no) se procederá a realizar el ofrecimiento del puesto al siguiente integrante de la bolsa.

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación expresa por los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de dos días hábiles, la siguiente documentación:

- a. Original de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social, para su compulsión en el Registro.
- b. Ficha de tercero debidamente cumplimentada y sellada por entidad bancaria para el pago de nómina salario.
- c. Reconocimiento médico. Los aspirantes llamados para su contratación, con carácter previo a la firma del contrato y a su incorporación al servicio, deberán someterse a un reconocimiento médico por parte del Servicio de Vigilancia de la Salud contratado por el Ayuntamiento, que determinará si el trabajador es apto para el puesto. En caso que el resultado del examen médico sea que no es apto para el puesto, no se procederá a la formalización



del contrato siendo llamado el siguiente aspirante según el orden establecido en la bolsa.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Albares, con el fin exclusivo de llevar a cabo la selección de los aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser objeto de cesión a terceros para ninguna otra finalidad.

El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Albares, de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con sede en Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma prevista en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven o resulten de la convocatoria, de la aplicación de las presentes Bases o de las actuaciones del Comité de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albares.sedelectronica.es/>]



ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL PUESTO DE OPERARIO/A - PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARES.

D. Dña. _____, con DNI nº _____, y domicilio en C/ _____ del municipio de _____ código postal _____, provincia de _____, con teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

Primero. - Que conozco y acepto plenamente las Bases reguladoras del proceso selectivo para la formación mediante concurso de una bolsa de trabajo temporal a tiempo parcial de Operario - Peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de Albares.

Segundo. - Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. - Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto.

Cuarto. - Que no he 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 me hallo 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

Quinto. - Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

Sexto. - Que adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI//NIE/Pasaporte
- Fotocopia del permiso de conducción clase B
- Contratos o certificados que acrediten experiencia profesional
- Informe de vida laboral
- Títulos, diplomas o certificados que acrediten formación



SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado.

En Albares, a _____ de _____ de 2024.

El Solicitante.,

Fdo.- _____

Consentimiento sobre protección de datos.

He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, Apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, que el Ayuntamiento de Albares va a tratar y guardar todos los datos aportados en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña para la tramitación de expediente administrativo relativo al proceso selectivo.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aportados son ciertos y que he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En Albares, a _____ de _____ de 2024.

El Solicitante.,

Fdo.- _____

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 Guadalajara, 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 ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Albares, a 30 de septiembre de 2024. El Alcalde, Antonio Brihuega Rodríguez.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>



Cod. Verificación: 6b00dfea7f8313e00b08568c1c50b0130c7f5e55