



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13/02/2026 las bases reguladoras del procedimiento selectivo mediante nombramiento como funcionario/a interino/a a tiempo completo de un/a Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, de la Subescala Auxiliar de Administración General, para la ejecución del programa denominado “Taller+ jóvenes La Roda 2025” en el marco de la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta:

BASES REGULADORAS DE PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TALLERES+ JÓVENES LA RODA 2025

Primera.– Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento selectivo mediante nombramiento como funcionario/a interino/a a tiempo completo de un/a Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, de la Subescala Auxiliar de Administración General, para la ejecución del programa denominado “Taller+ jóvenes La Roda 2025” en el marco de la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco Programa Talleres+.

Las características del puesto son:

- Jornada completa.
- Subgrupo C2, complemento de destino 14.
- La duración del nombramiento no excederá del período subvencionable descrito en la Orden 189/2024, de 7 de noviembre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco Programa Talleres+.

El período de vinculación será de 9 meses y 1 día, distribuido en fase 1 con una duración de 2 meses y 1 día, y fase 2 con una duración de 7 meses (hasta un mes posterior a la finalización de la fase 2).

La cobertura de este puesto se efectuará mediante nombramiento como funcionario interino por programas conforme a lo dispuesto en el artículo 10.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público “c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto”, siendo los procesos de selección del personal funcionario interino de carácter público, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, méritos, capacidad, publicidad y celeridad, teniendo por finalidad la cobertura inmediata de los puestos.

La selección del personal se realizará mediante convocatoria pública publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Albacete y en tablón de anuncios la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

Segunda.– Requisitos de acceso.

Las condiciones que, con carácter general, deberán reunir las personas aspirantes serán las siguientes y deberán reunirlos en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las comunidades autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.



d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Hallarse en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Es de la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

Tercera.— Acreditación de los requisitos y méritos.

El requisito de titulación deberá acreditarse mediante copia del título correspondiente, así como de la documentación justificativa de los méritos alegados, se adjuntarán junto con la solicitud para tomar parte en el procedimiento por parte de los/las interesados/as.

Cuarta.— Presentación de instancias.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Si el último día del plazo fuera inhábil, el plazo concluirá el siguiente día hábil posterior.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Es de la exclusiva responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos previa tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia a la persona interesada, podrá acordarse su exclusión del proceso selectivo cuando se acredite la existencia de falsedad o inexactitud esencial en los datos declarados cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

El impreso de instancia se ajustará al modelo que se facilita como anexo II.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria deberán presentar el permiso de residencia y trabajo.

b) Fotocopia de la titulación y acreditación de la experiencia exigida para tomar parte en el procedimiento

c) Relación de méritos alegados junto con la documentación que los acredite.

La titulación académica y los cursos recibidos se acreditarán presentando el/los títulos/s originales o fotocopias de los mismos. Si estos se hallaran en proceso de obtención, se deberá acreditar haberlos solicitado antes del final del plazo de presentación de solicitudes y aportarlos en cuanto se obtengan.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contrato o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional; también serán válidas las certificaciones de servicios prestados expedidas por cualquier Administración Pública. En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se acreditará mediante vida laboral y fotocopia compulsada del alta y baja en el impuesto de actividades económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditar haberse solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

Debe tenerse en consideración que no será tenido en cuenta requisito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en estas bases.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez recibidas las mismas, se dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose a los excluidos un plazo de 3 días naturales para realizar las subsanaciones.

Con posterioridad se publicará la lista definitiva con los admitidos y excluidos, así como con la composición del Tribunal calificador y el lugar, día y hora donde se realizará el ejercicio único, en el tablón de la sede electrónica municipal. En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará esta lista provisional a definitiva y se publicará la misma en el tablón de la sede electrónica municipal.

Quinta.– Tribunal calificador

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales) entre funcionarios de carrera designados por el órgano convocante, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de selección, por mayoría.

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.– Procedimiento de selección.

El proceso de selección será el de concurso-oposición, siendo la primera fase la de oposición y, superada la fase de oposición, se procederá a la valoración de méritos de la fase de concurso.

1.º– Fase de oposición (máximo 70 puntos):

Primer ejercicio: Tendrá una valoración máxima de 30 puntos.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, más cinco preguntas de reserva, en un tiempo máximo de 60 minutos, basado en las materias que figuran en el temario (anexo I) de las presentes bases, que, en cualquier caso, será previamente elaborado por el Tribunal calificador de las pruebas.

Cada respuesta correcta sumará 1 puntos y las respuestas incorrectas no penalizarán.

Será necesario obtener una calificación igual o superior a 15 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Entrevista profesional individual, que tendrá una valoración máxima de 40 puntos y se centrará en los conocimientos de los candidatos sobre la Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco Programa Talleres+ y los Manuales de gestión de contratos, partes de asistencia y justificación de este Programa publicado por la Junta de Comunidades.

El Tribunal calificador podrá formular al aspirante preguntas relacionadas con esta temática y establecerá previamente los criterios a evaluar en dicha defensa, valorando aspectos como la profundidad de los conocimientos y la claridad en la exposición de las respuestas.

Será necesario obtener una calificación igual o superior a 20 puntos para superar este segundo ejercicio.

Las calificaciones obtenidas en la fase de oposición se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Roda, concediéndose un plazo de tres días hábiles para alegaciones.

2.º– Fase de concurso (máximo 30 puntos): Será posterior a la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos acreditados por los aspirantes en los apartados relativos a formación y experiencia profesional:

Formación: Máximo 15 puntos.

– Por titulación superior a la requerida como requisito de acceso a la convocatoria: 5 puntos.

– Por formación realizada en temas relacionados con las tareas a desempeñar, incluidos cursos de nuevas tecnologías de la información, metodología didáctica, igualdad y prevención de riesgos laborales y salud laboral: 10 puntos.



El sistema de valoración será:

- Formación recibida de más de 300 horas: 5 puntos.
- Formación recibida entre 100 horas y 300 horas: 2 puntos.
- Formación recibida entre 10 y 90 horas: 1 punto.

No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 10 horas.

Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.

Experiencia profesional: Máximo 15 puntos.

- Por cada mes trabajado, a jornada completa o la parte proporcional de la misma, en puestos en una categoría laboral igual o superior a la de las plazas objeto de esta convocatoria de gestión de programas de formación y empleo (Talleres+, Programas de Recualificación Profesional, Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, U.P.D., o Programas similares): 0,25 puntos.

- Por cada mes trabajado, a jornada completa o la parte proporcional de la misma, en puestos en una categoría laboral igual o superior a la de las plazas objeto de esta convocatoria, tanto en la administración pública como en empresas privadas: 0,15 puntos. (máximo 5 puntos).

Se justificará mediante la presentación de certificados expedidos por la Administración Pública correspondiente donde haya prestado sus servicios, certificado de empresa o declaración censal de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria y se acompañará del informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social como medio de acreditación. Las certificaciones deberán indicar el número de días o la fecha de inicio y la fecha de fin.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

No serán objeto de valoración las prácticas formativas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Séptima.– Calificación final y bolsa de trabajo.

La puntuación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De continuar el mismo, obtendrá la plaza aquel candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación en la fase de concurso. En el caso de que aún se mantuviera el empate, se procederá a proponer al candidato/a tras la celebración de sorteo en presencia de la Secretaría Municipal.

La puntuación final se publicará en el tablón de la sede electrónica municipal.

Se creará bolsa de trabajo integrado por la totalidad de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, la cual resultará aprobada mediante Resolución de Alcaldía, que servirá para que la Alcaldía realice el primer o sucesivo nombramiento, cuando resulte necesario, de aquel aspirante que tenga la mayor puntuación.

Octava.– Presentación de documentos.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor, por cada uno de los puestos de trabajo convocados, elevando propuesta de nombramiento como funcionario interino temporal a la Alcaldía, constituyendo el resto de aspirantes que hubieran llegado a la final del proceso selectivo bolsa de empleo.

Las personas propuestas aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Fotocopia del DNI, de la Tarjeta de la Seguridad Social y Certificado de la Entidad Bancaria indicando una cuenta para el abono de retribuciones
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso.



Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la bolsa de trabajo. Igualess efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Novena.– Recursos

Contra la convocatoria y sus bases, así como contra los actos dictados en ejecución de las mismas para la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Contra los actos dictados por el Tribunal calificador de las pruebas, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses, o previamente, recurso de alzada, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su publicación o notificación, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles y sus garantías.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Registros y archivo de documentos.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia de los actos.

Tema 5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título IV Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.

Tema 6. La Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco Programa Talleres+: Capítulo II Desarrollo de los talleres+ Inicio, seguimiento y finalización de los talleres+.

Tema 7. La Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco Programa Talleres+: Capítulo II Desarrollo de los talleres+ Selección del alumnado-trabajador participante y sustitución del alumnado trabajador.

Tema 8. La Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco Programa Talleres+: Anexo.1 “Costes subvencionables y criterios de imputación y justificación – Generalidades”.

Tema 9. La Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco Programa Talleres+: Anexo.2 “Costes subvencionables y criterios de imputación y justificación – Gastos subvencionables y su justificación”.

Tema 10. La Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el marco Programa Talleres+: Anexo.3 “Costes subvencionables y criterios de imputación y justificación – Justificación de pagos”.



Tema 11. Manual de justificación de programas Talleres+ publicado en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://empleoyformacion.castillalamancha.es/ciudadania/formacionempleo/talleres>) Apartado 4: Gastos de formación y funcionamiento.

Tema 12. Manual de justificación de programas Talleres+ publicado en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://empleoyformacion.castillalamancha.es/ciudadania/formacionempleo/talleres>) Apartado 6: Período subvencionable y plazo de pago.

Tema 13. Manual de justificación de programas Talleres+ publicado en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://empleoyformacion.castillalamancha.es/ciudadania/formacionempleo/talleres>) Apartado 7: Presentación de la justificación.

Tema 14. Manual para entidad “Gestión de contratos y partes de asistencia” e – Plataforma FOCO para los programas Talleres+ publicado en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://empleoyformacion.castillalamancha.es/ciudadania/formacionempleo/talleres>) Apartado: Gestión de contratos.

Tema 15. Manual para entidad “Gestión de contratos y partes de asistencia” e – Plataforma FOCO para los programas Talleres+ publicado en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://empleoyformacion.castillalamancha.es/ciudadania/formacionempleo/talleres>) Apartado: Partes de asistencia al trabajo.

Tema 16. Plataforma Sedipualba: Sistema electrónico de gestión de expedientes. Sistema electrónico de firma y custodia de documentos.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Título I: Disposiciones generales.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Título II: Principios de protección de datos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a:

DNI/NIE:

Domicilio:

Municipio:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE:

C.P.:

Provincia:

Que tiene conocimiento de las bases y de la convocatoria de pruebas selectivas para la selección de auxiliar administrativo para el desarrollo del programa Taller+ Jóvenes La Roda 2025.

Y, a los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, DECLARA RESPONSABLEMENTE (se deben cumplir todos los requisitos):

1. Que dispongo de la titulación y la experiencia profesional exigida para el puesto al que opto: Auxiliar Administrativo

2. Que son ciertos todos los datos y reúno todas las condiciones exigidas en la convocatoria.

De constatarse la falsedad de alguno de los documentos exigidos o su inexistencia, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades legales oportunas.

Por todo lo cual, junto con esta solicitud firmada, se acompaña documentación requerida en la base quinta:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria deberán presentar el permiso de residencia y trabajo.

b) Fotocopia de la titulación y acreditación de la experiencia exigida para tomar parte en el procedimiento.

c) Relación de méritos alegados junto con la documentación que los acredite.

SOLICITA: Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso de selección



En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Firma de la persona solicitante.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra las presentes bases podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Albacete en plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la fecha en que sean publicadas las presentes bases en el BOP de Albacete, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado estime procedente.

La Roda, 15 de febrero de 2026.–El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

3.169