

AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO

ANUNCIO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE SECRETARIO/A MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA).**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso, para la provisión con carácter interino, en caso de necesidades del servicio, del puesto de Secretaría de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuyas características son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	A1
Complemento de destino	28
Complemento específico anual	9.700,32 €
Denominación del puesto	Secretario HN

Las funciones para desempeñar serán las previstas con carácter general en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el R.D. 128/2018, de 16 de marzo, para la correspondiente subescala.

1.2. Normativa aplicable. Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.
- Decreto 23/2022, de 12 de abril, sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.
- Demás disposiciones de aplicación.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos de las personas aspirantes. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

- 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c. Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del TREBEP. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- e. No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, 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.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado d).

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que permanezcan incluidas en la bolsa.

TERCERA. PUBLICACIÓN Y SOLICITUDES.

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, Tablón de edictos y/o página web del Ayuntamiento de Mota del Cuervo (<https://motadelcuervo.sedelectronica.es/info.0>).

3.2. En las instancias (cuyo modelo se acompaña como Anexo), solicitando tomar parte en este proceso, las personas aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mota del Cuervo y se presentarán de forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También en cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **DIEZ días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria serán publicados únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mota del Cuervo.

No se exige pago de tasas por derechos de examen.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

– Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

– Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (Base Sexta).

3.4. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Mota del Cuervo, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Mota del Cuervo para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se deriven del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7º de la indicada Ley Orgánica.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de CINCO días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Mota del Cuervo, concediéndose un plazo de TRES días hábiles para la subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

4.2. Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas, la composición nominal del Tribunal Calificador, y la fecha de la valoración de méritos. Esta Resolución será publicada en

el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento. Estas publicaciones sustituyen las notificaciones individuales a las personas interesadas.

Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Con base a lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o 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 la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El Tribunal calificador queda incluido en la categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.3. El Tribunal calificador, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes: Una persona que ostente la presidencia, tres vocales, y una persona que ostente la secretaría con voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. Para la válida constitución del Tribunal calificador a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y secretaría, y de al menos una de sus vocalías o los suplentes correspondientes.

5.5. Las personas integrantes del Tribunal calificador, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.4.d) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.6. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.7. Corresponderá al Tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.8. Si el Tribunal calificador, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/las aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo.

5.9. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas pudiendo en este caso los/las aspirantes afectados interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Presidente de la Corporación.

El Tribunal podrá recabar la participación de personal colaborador, que devengará la asistencia que tengan derecho a percibir los vocales de la comisión de selección.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso, dadas las funciones y cometidos del puesto de trabajo para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, por lo que se prima la valoración de experiencia en puestos de Administración Local de habilitación nacional.

El concurso consistirá en la valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por las personas aspirantes, no pudiendo valorarse méritos no acreditados, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados:

6.1. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración (máximo 40 puntos):

- a. En puestos reservados a funcionarios/as con Habilitación Nacional Subescala Secretaría Categoría de Entrada: 0,40 puntos por mes completo hasta un máximo de 40 puntos.
- b. En puestos de trabajo de la administración local reservados a funcionarios con habilitación nacional de otras subescalas y/o categorías: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 20 puntos.

Los meses se computarán exclusivamente por meses completos.

SERÁ IMPRESCINDIBLE LA OBTENCIÓN DE UN MÍNIMO DE 5 PUNTOS SOBRE LOS 40 POSIBLES EN ESTE APARTADO.

6.2. Por haber superado alguna prueba selectiva convocada para el acceso a puestos reservados a funcionarios/as con Habilitación Nacional (máximo 30 puntos):

Por cada prueba superada en la Subescala de Secretaría de Entrada, Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención en las pruebas convocadas por la Administración del Estado: 15 puntos.

Por cada prueba superada en la Subescala de Secretaría de Entrada, Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención en las pruebas convocadas por la Administración Autónoma de Castilla La Mancha: 10 puntos.

En el caso de las pruebas selectivas convocadas por el Estado puntuará cualquier de las pruebas selectivas en las que la persona aspirante haya superado el primero de los ejercicios.

6.3. Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos (máximo 30 puntos): No se valorarán aquellos cursos son una antigüedad superior a 10 años.

Se valorará la formación impartida, así como la formación recibida por la realización de cursos, en Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos, Federaciones de municipios, Corporaciones de Derecho público o Centros Oficiales de Formación o expresamente homologados por éstos, que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 15 horas:

- a. Cursos de entre 15 a 20 horas: 0,5 puntos.
- b. Cursos de entre 21 a 30 horas: 1 puntos.
- c. Cursos de entre 31 a 50 horas: 2 puntos.
- d. Cursos de entre 51 a 100 horas: 3 puntos.
- e. Más de 100 horas: 5 puntos.
- f. Títulos propios de universidades públicas o privadas de al menos 60 créditos ECTS que versen sobre materias inherentes al puesto (contratación pública, asesoramiento jurídico, urbanismo, gestión del patrimonio público, gestión de personal o similares): 8 puntos. No se puntuará la titulación de acceso a la presente convocatoria.
- g. Másteres oficiales de universidades públicas o privadas de al menos 60 créditos ECTS que versen sobre materias inherentes al puesto (contratación pública, asesoramiento jurídico, urbanismo, gestión del patrimonio público, gestión de personal o similares): 12 puntos.

Acreditación de los méritos de concurso. Los méritos del concurso se acreditarán de la forma siguiente:

- a. Los servicios prestados en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, mediante certificado de la Entidad Local donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se indicarán el/los períodos/os de prestación de servicios, además de la aportación del correspondiente nombramiento.
- b. Las titulaciones académicas se acreditarán con fotocopia de los títulos universitarios oficiales o documentación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.
- c. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Administración o entidad que impartió el curso y en el que se deberá especificar el número de horas impartidas o créditos ECTS. Aquellas certificaciones que no especifiquen dicho número de horas o créditos ECTS no serán objeto de valoración.

La superación de ejercicios para el acceso a plazas de habilitación de carácter nacional se acreditará mediante certificación expedida por el INAP u organismo competente o cualquier otro documento válido en derecho.

SÉPTIMA. EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional con quienes lo hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación que vendrá determinada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado de la fase de concurso y ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate, tendrá preferencia la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 1. de la Base Sexta, si persiste el empate se resolverá por sorteo. Dicha lista se exhibirá en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Mota del Cuervo por plazo de DIEZ días naturales, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

OCTAVA. EXPOSICIÓN DE LISTA DEFINITIVA DE ESPERA.

8.1. Una vez resueltas por la el Tribunal las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, la Presidenta de la Corporación ratificará la lista definitiva de espera de personas seleccionadas y cuando fuera necesario cubrir un puesto de trabajo vacante mediante nombramiento interino, formulará, en su caso, propuesta, la cual será remitida con copia de todo el expediente al órgano competente de la Comunidad autónoma que dictará la correspondiente resolución. Dicha lista tendrá vigencia hasta que se apruebe una nueva. Sin perjuicio de la vigencia de la misma, el Ayuntamiento podrá optar por alguna de las formas de cobertura previstas en el artículo 2 del Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Formar parte de la lista de espera no confiere derecho a nombramiento alguno.

8.2. El puesto a cubrir será ofertado teniendo en cuenta el orden a que se refiere la base séptima de esta convocatoria. La no aceptación en tiempo y forma del puesto ofertado, salvo enfermedad, permiso por maternidad o paternidad o situaciones asimiladas o causas de fuerza mayor, implicará la exclusión de la lista de espera. Los funcionarios interinos incluidos en la lista de espera que se constituya que cesarán por ser ocupado su puesto por un funcionario de Administración local con habilitación nacional, se incorporarán a la misma en el orden que inicialmente ocupasen en el proceso de selección.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

9.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán aportar en el plazo de 10 DÍAS hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la lista definitiva, la siguiente documentación:

- a. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Asimismo, las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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 a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- c. Uno o varios números de teléfono de contacto y en su caso correo electrónico.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales no presenten la documentación requerida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán excluidos de la lista de espera, quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

10.1. La Alcaldía-Presidencia elevará la propuesta de nombramiento a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a quien corresponde el nombramiento de personal interino, de conformidad con la legislación vigente. El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres DÍAS hábiles desde el siguiente al de la resolución por el que se efectúe el nombramiento correspondiente.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo causa de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos.

10.2. El funcionario interino cesará automáticamente cuando el puesto de trabajo que ocupe sea provisto de manera efectiva por personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

10.3. Los nombramientos interinos podrán ser revocados por el órgano autonómico con competencia en materia de Administración Local en cualquier momento, a propuesta de la Corporación Local oído el funcionario interino, por causa justificada y, en todo caso, cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron aquéllos.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. NORMAS SUPLETORIAS.

Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de general aplicación.

ANEXO

DATOS PERSONALES.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto	
Domicilio (C/, plaza y nº)	Código Postal	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico:			

EXPONE:

Que vista la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo, para la selección mediante el sistema de concurso, de funcionario/a interino/a, para la provisión de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Mota del Cuervo, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado concurso.

En Mota del Cuervo, a ___ de ___ de 2026.

El/la Solicitante .

El Ayuntamiento de Mota del Cuervo como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar los procesos de selección de personal.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO”

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 Cuenca ,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 Mota del Cuervo, a fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

LA ALCALDESA

Fdo. Irene Cabrera Rodríguez