



SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS PARA EL PUESTO DE CUIDADOR/A PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES DE 3 A 12 AÑOS EN LA ESCUELA INFANTIL DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN.

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0861, de fecha 28 de mayo de 2026, se ha resuelto:

(...)

Primero. - Aprobar las Bases que han de regular el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo de funcionarios/as interinos/as para la ejecución de programas de carácter temporal, denominación del puesto: cuidadores/as para la prestación del servicio de atención a menores de 3 a 12 años en la Escuela Infantil de Verano que permita la conciliación laboral en las familias con niños de esas edades, para mejorar la vida cotidiana de las familias equilibrando el tiempo laboral, familiar y personal, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente, de acuerdo con lo establecido en las bases que se acompaña a la presente como documento anejo.

Segundo. - Aprobar su correspondiente convocatoria pública que se efectúa por procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, para proceder a constituir la bolsa de empleo en el puesto referido en el punto anterior con agilidad.

Tercero. - Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las bases que han de regir el proceso de selección en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almadén, Sede Electrónica, página web del Ayuntamiento <http://www.almaden.es/empleo> y a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

(...)

Plazo de presentación de solicitudes: del 29 de mayo al 8 de junio de 2026 (ambos inclusive).

(...)

DOCUMENTO ANEJO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS PARA EL PUESTO DE CUIDADOR/A PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES DE 3 A 12 AÑOS EN LA ESCUELA INFANTIL DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN.

Primera. - Objeto de las bases, naturaleza y descripción del puesto.

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926712077





1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo que provea, en régimen de funcionario/a interino para la ejecución de un programa de carácter temporal, las necesidades de dotación de personal que sean necesarias para el desarrollo de la Escuela Infantil de Verano, para atención a niños de 3 a 12 años. La forma de selección será por concurso. Denominación del puesto: cuidador/a para la prestación del servicio de atención a menores de 3 a 12 años en la Escuela Infantil de Verano.

1.2.- Naturaleza y Característica del puesto:

Vinculación: Nombramiento como funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal, de conformidad con el Art. 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Funciones del puesto: Se señalan a título enunciativo y no limitativo las siguientes funciones:

- Cuidado de niños, niñas y jóvenes de 3 a 12 años.
- Preparación de actividades lúdicas y educativas para los niños y jóvenes.
- Control de asistencia.
- Control y cuidado del material.
- Atención e información a los padres, madres y tutores.
- Cualquiera otras análogas relacionadas con el servicio.

1.3.- Jornada de trabajo y duración del nombramiento: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en horario de 10:00 a 14:00 horas, pudiendo sufrir modificaciones el horario si se valorase su necesidad y/o urgencia. El servicio de atención a menores en la Escuela Infantil de Verano se prestará durante los meses de julio y agosto de 2026.

1.4.- Régimen retributivo: Los/as funcionarios/as interinos estarán adscritos al Grupo C, Subgrupo C2 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a efectos retributivos.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Podrán participar en el proceso selectivo los aspirantes que reúnan los requisitos legalmente establecidos siguientes:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho y a sus





descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

- Los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual y penal relacionados con delitos contra la infancia.

2.2.- Capacidad Funcional: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2.3.- No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.4.- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad a la hora de la formalización del contrato.

2.5.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- * Personas con la cualificación profesional de "Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano", creada en 2024 por el Ministerio de Igualdad junto con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- * Técnico Superior en Educación Infantil.
- * Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
- * Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- * Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.
- * Monitores de ocio y tiempo libre.
- * Graduado o Diplomado en Magisterio.

El perfil de monitores/as de Ocio y Tiempo Libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de "Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", con certificado de "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos:

- Un número de horas superior a 100
- Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos Públicos, o por Universidades Públicas o privadas.

Tercera. - Solicitudes y documentación

Los aspirantes deberán presentar el modelo de instancia, según Anexo I y acompañado de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de su original del D.N.I o equivalente a los efectos de esta convocatoria. En el caso de ciudadanos/as de otros estados no miembros de la C.E, deberán aportar fotocopia de su original del permiso de trabajo y residencia, en vigor.





- b) Fotocopia de la titulación exigida para el puesto para el que opta.
- c) Curriculum vitae actualizado.
- d) Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa, vida laboral acreditativos de los méritos alegados, conforme se determina en el sistema selectivo.
- e) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- f) Otros que sean considerados de interés por el aspirante, para su valoración.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia al presentar la instancia.

La documentación se acreditará **mediante fotocopias** y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

La solicitud, junto con la documentación requerida solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustará al modelo establecido en el Anexo I, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y dirigida a la Alcaldesa Presidenta, será presentadas en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00 horas, sito en Plaza de la Constitución, número 1, C.P 13400 de Almadén (Ciudad Real), o bien por vía telemática en la sede electrónica <https://almaden.sedelectronica.es/info.0>

Asimismo, podrán utilizarse los procedimientos regulados en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10)** días naturales, a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almadén.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, su Sede Electrónica y página web, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediéndose un plazo de **DOS (2) DÍAS HÁBILES** para que se puedan formular reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En el supuesto de no presentarse ninguna reclamación, la lista provisional se elevará automáticamente, en definitiva, y se hará constar en la Resolución de Alcaldía.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Quinta. - Órgano de Selección.

El órgano que efectuará la selección de los beneficiarios participantes estará constituido por el siguiente personal municipal:

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926712077





Presidente:

Titular: D. David Nieto García, funcionario de esta Entidad.

Vocales:

Titular: D. Valentín León García, personal laboral fijo de esta Entidad

Titular: D^a. M^a Luisa Valenzuela Garrido, personal laboral fijo de esta Entidad.

Titular: D. Tomas Jesús Cornejo Mesas, personal laboral fijo de esta Entidad.

Secretario:

Titular: D. Isaac Perelló Martí, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almadén.

Suplentes:

D. Alvaro Díaz Romero, funcionario de esta Entidad

D^a. Dulcenombre de María Delgado Molina, personal laboral fijo de esta Entidad

D. Francisco Ceciliano Francisco, personal laboral fijo de esta Entidad

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto a la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Sexta. - Procedimiento de Selección y desarrollo del sistema selectivo.

El sistema selectivo será mediante concurso de méritos. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorarán los siguientes méritos:

- a) **Titulaciones complementarias. Máximo 10 puntos. Por cada titulación adicional de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria).**
- 3 puntos
 - Grado en Educación Infantil, Primaria u otros grados de la rama de educación.





- Grado en Educación Social.
- Grado en Educación en Necesidades Educativas Especiales.
- 2 puntos
 - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
 - Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- 1 punto.
 - Certificados de profesionalidad de nivel 3 “Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”
 - Certificado de profesionalidad de nivel 3 “Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) en Centros Educativos”
 - Certificado de profesionalidad de nivel 3 “Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales”
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
 - Director/a-Coordinador/a de actividades juveniles y/o de tiempo libre.
 - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
 - Certificados de profesionalidad de nivel 2 “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”

b) Jóvenes menores de 30 años: 3 puntos

c) Experiencia en el mismo ámbito profesional. Se valorará la experiencia laboral específica por cada mes completo trabajado en actividades relacionadas con el perfil requerido y en puesto de igual o similar categoría (máximo 3 puntos), atendiendo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas (Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales) mediante cualquier relación funcional o laboral, o por prestación de servicios, en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto que se opta: 0,10 puntos por mes de contrato de trabajo o nombramiento.
- Por servicios prestados en otras Entidades o Empresas Privadas en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto al que se opta: 0,05 puntos por cada mes de trabajo.

La experiencia profesional sólo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, nombramientos, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por las Empresas o Administraciones Públicas.

En ambos casos solo se computarán meses completos de trabajo.





- d) **Cursos, certificados, homologados u oficiales de formación y perfeccionamiento específico (máximo 4 puntos).** Se valorará cursos y acciones de formación oficial directamente relacionados con la materias y funciones del puesto a cubrir, relacionados con la atención sociosanitaria o con formación en materia de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género. Sólo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas. En el documento acreditativo deberá constar expresamente el número de horas de formación. En el caso de presentarse varios cursos de formación con el mismo contenido, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas.

Por cada curso de formación relacionado con materias y funciones de la categoría profesional a la que se opta:

- De 20 a 150 horas: 0,5 punto.
- De 151 horas a 200 horas: 1 punto.
- De 201 horas a 250 horas: 2 puntos.
- A partir de 251 horas: 3 puntos.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los distintos apartados. En caso de empate tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de Titulaciones complementarias; de persistir el empate, se dará prioridad al aspirante que acredite mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

En caso de persistir el empate, se desempatará por sorteo.

Por el Tribunal de Selección se hará pública, por riguroso orden de puntuación, la relación de personas seleccionadas y los posibles suplentes.

Séptima. - Relación de admitidos, presentación de documentos.

7.1.- Relación de aspirantes admitidos para su inclusión en bolsa.

Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos, Sede Electrónica y página web, la relación de aspirantes por orden de la puntuación alcanzada.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **DOS (2) DÍAS HÁBILES** para presentar reclamación a la baremación y relación de aspirantes. Las reclamaciones serán resueltas por el tribunal en un plazo de cinco días hábiles.

7.2.- Llamamiento.

El llamamiento de los aspirantes incluidos en bolsa se hará progresivamente en función de las necesidades de personal que demanden los Servicios hasta agotar la totalidad de la lista.

Las personas que sean llamadas para formalizar su nombramiento y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho, excepto en el siguiente supuesto:





- En el supuesto de enfermedad del solicitante debidamente justificado. Esta situación supondrá la reserva de su posición en la lista y volverá a ser llamado en sucesivas ocasiones, hasta nueva convocatoria.

7.3.- Presentación de documentación.

El integrante de la bolsa que resulte llamado, y previamente a su nombramiento aportará al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar el puesto correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

"Don/Doña con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado personal laboral temporal del Ayuntamiento de Almadén, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)
En _____, a _____ de 2026."

Octava. - Normas básicas de funcionamiento.

a) La «Bolsa» se formará ordenada o clasificada por la puntuación, de mayor a menor, obtenida por los participantes que hayan superado el proceso de selección. Si existe empate en la puntuación obtenida por varios participantes dicho empate se resolverá por sorteo.

b) El nombramiento como cuidadores/as para la prestación del servicio de atención a menores de 3 a 12 años en la escuela infantil de verano se producirá cuando sea necesaria su puesta en marcha (meses de julio y agosto).

c) Como consecuencia de la necesidad y/o urgencia para la que se forma esta «Bolsa», los llamamientos, por el orden que corresponda, se realizarán por medio de llamada telefónica o mediante correo electrónico. La contestación no deberá demorarse más de veinticuatro (24h) horas.

d) Las personas inscritas, en función del número de orden, tienen la obligación de aceptar la oferta del puesto, la renuncia conllevará su exclusión de la bolsa. Quedan exceptuados de presentar renuncia y conservarán el puesto en su orden las personas que acrediten documentalmente alguna de las siguientes situaciones:





- Baja por incapacidad temporal.
- Baja maternal.
- Enfermedad debidamente justificada.

Novena. - Ley reguladora de la convocatoria.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Décima. - Plazo de vigencia de la Bolsa de Empleo.

La presente Bolsa de Empleo tendrá vigencia para nuevas ediciones de la escuela infantil de verano en tanto no se convoque una nueva bolsa.





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA EL PUESTO DE CUIDADOR/A PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES DE 3 A 12 AÑOS EN LA ESCUELA INFANTIL DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN.

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:		
Fecha de nacimiento:	D.N.I.:	
Domicilio:		
Localidad:	Código Postal:	Teléfono:
Dirección de correo electrónico:		% Discapacidad:

EXPONE:

1º Que tiene conocimiento de las bases de la convocatoria para constitución de bolsa de empleo de cuidadores/as para la prestación del servicio de atención a menores de 3 a 12 años en la Escuela Infantil de Verano del Ayuntamiento de Almadén.

2º Que declara reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

3º Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

SOLICITO:

Que la presente solicitud, presentada en tiempo y forma, sea admitida para tomar parte en la selección de personal para el puesto de cuidadores/as para la prestación del servicio de atención a menores de 3 a 12 años en la Escuela Infantil de Verano del Ayuntamiento de Almadén.

Adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Curriculum vitae actualizado.
- Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa, vida laboral acreditativos de los méritos alegados, conforme se determina en el sistema selectivo.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Otros documentos que considere de interés por el aspirante.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926712077





Responsable	Ayuntamiento de Almadén
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente
Adicional	dirección http://almadén.sedelectronica.es/privacy

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Almadén
Finalidad	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Almadén
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente
Adicional	dirección http://almadén.sedelectronica.es/privacy

Firma

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Firma

Municipio

Fecha

En

Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento Almadén.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE...

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926712077





Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

