

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04121-2024-U

**FUENTE LA REINA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 126/2024 del Ayuntamiento de Fuente la Reina por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Alguacil cometidos múltiples, en régimen laboral indefinido, por el sistema de concurso-oposición.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º126/2024 de fecha 21/08/2024, la contratación de una plaza denominada ALGUACIL DE COMETIDOS MÚLTIPLES, en régimen laboral indefinido, por el sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL DE UN ALGUACIL DE COMETIDOS MÚLTIPLES, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE LA REINA**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la contratación de personal laboral para un puesto fijo con un período de prueba de dos meses y una bolsa de trabajo de Alguacil de Cometidos Múltiples, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2.- Las funciones a desempeñar serán las correspondientes a los trabajos propios del puesto de Alguacil, cometidos múltiples y en concreto las siguientes:

- Realizar trabajos manuales con herramientas que no requieran conocimiento profundo de un oficio, vinculadas al mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de mobiliario urbano, inmuebles e instalaciones municipales: albañilería, pintura, fontanería, electricidad, cerrajería y jardinería.
- El cuidado y mantenimiento de zonas verdes ajardinadas y arbolado de titularidad municipal.
- Limpieza de calles y plazas, incluyendo la limpieza y recogida de papeleras y contenedores; mantenimiento y conservación del mobiliario urbano.
- Mantenimiento y control de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado públicos.
- Control de alumbrado público, mantenimiento y reparaciones elementales.
- Control y custodia de las llaves de las dependencias municipales, así como la apertura, acondicionamiento y cierre de locales municipales en actos públicos.
- Limpieza, mantenimiento y conservación de edificios municipales.
- Transporte, montaje y desmontaje de cualquier instalación para elecciones, actos festivos, culturales, deportivos o de otra naturaleza y limpieza de la vía pública o del recinto una vez concluidas.
- Labores de apoyo en obras de reparación o reforma de los edificios, infraestructuras o instalaciones municipales.
- Limpieza, mantenimiento y conservación de Cementerios Municipales.
- Control de todos los útiles y herramientas municipales.
- Voz pública, control de puestos en la vía pública, y en su caso cobro de tasas o precios públicos establecidos para el uso de instalaciones.
- Aquellas derivadas de los servicios y actividades municipales, bajo las instrucciones de la Alcaldía o sus delegados.
- Funciones de agente judicial al servicio del Juzgado de Paz.
- Recogida y entrega de correspondencia oficial, práctica de notificaciones en domicilios particulares.

- Funciones propias de agente de la Autoridad para la tramitación de denuncias de cualquier tipo.
- Cualquier otra tarea de mantenimiento, así como el apoyo al resto de los servicios municipales.
- En caso necesario mantenimiento y arreglo de las acequias.
- Cumplimiento de medidas de protección de riesgos laborales
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal. Posible reparto de cartelería.
- Cualquier otro cometido relativo a los servicios municipales y acorde a su cualificación, ordenado por la alcaldía. incluidos fines de semana y festivos.

#### 1.3.- Modalidad de contrato:

La modalidad del contrato es la de contrato indefinido, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo.

La jornada laboral será de MEDIA JORNADA. No obstante, si las necesidades lo requieren, podrán establecerse horarios especiales en atención al servicio a prestar.

En situaciones de urgencia podrá ser requerido para personarse en las dependencias municipales en 15 minutos. Sin perjuicio de las compensaciones en tiempo libre que se derivaran por trabajos realizados fuera del horario laboral o las horas realizadas en fines de semana y festivos.

Atendiendo al incremento de la población estival las vacaciones no podrán disfrutarse en agosto.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la alcaldía de este ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

1.3.1.- El puesto de trabajo de peón Cometidos Múltiples se encuadra en el grupo AAPP, siendo el CD, 12 y el Sueldo bruto MEDIA JORNADA, 731,71 euros/mes

1.3.2.- Los desplazamientos al centro de trabajo asignado serán por cuenta del empleado/a.

1.3.3.- En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

#### SEGUNDO. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://fuentelareina.sedelectronica.es/info.0>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://fuentelareina.sedelectronica.es/info.0>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### TERCERO: REQUISITOS.-

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, Graduado escolar o certificado de escolaridad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

#### CUARTO: SOLICITUDES.-

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera para la plaza de ALGUACIL COMETIDOS MULTIPLES, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente la Reina, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento: (<https://fuentelareina.sedelectronica.es/info.0>), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Sin perjuicio de su publicación también en el Boletín oficial de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Si el último día fuera sábado o festivo, se prorrogará al inmediato día hábil siguiente.

Junto a la solicitud de participación, conforme al modelo que figura en el Anexo I, se presentaran los siguientes documentos:

- Declaración responsable  
- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Título exigido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España, además, en su caso se adjuntará al título su traducción jurada.

- Currículum vitae del aspirante, al que se acompañaran los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán aportar con posterioridad al plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

No se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación de instancias.

No existe tasa por derechos de examen.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

#### QUINTO: LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria por resolución de la Alcaldía, se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad Local, y en la pagina web municipal en el plazo máximo de 10 días, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los excluidos puedan presentar las alegaciones que tengan a bien aducir en defensa de sus derechos. La resolución contendrá asimismo la composición del Tribunal.

Examinadas las reclamaciones por la comisión de valoración, la alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva, haciendo constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba.

#### SEXTO.- 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 cinco miembros, presidente, secretario y tres vocales. La comisión no podrá constituirse válidamente ni actuará sin la presencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente o secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente de la comisión. Los miembros de la comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias prevenidas 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.

#### SEPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección será mediante CONCURSO-OPOSICIÓN conforme a los siguientes criterios, constando de DOS FASES:

##### 1ª FASE OPOSICIÓN.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Esta fase tendrá un valor de un 50% de la calificación final.

El desarrollo de la fase de oposición consistirá en una prueba obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La prueba de carácter teórico versará sobre alguno o varios de los siguientes temas:

- Administración local
- Conocimiento del municipio

- Preguntas sobre: Albañilería, Limpieza, Pintura, Cerrajería y Jardinería.
- Prevención de Riesgos laborales.
- Operaciones aritméticas sencillas

La duración de la prueba será de 45 minutos, para responder 40 preguntas. Cada pregunta tendrá cuatro opciones de respuesta siendo solamente una la correcta. Por cada respuesta acertada se calificará con 0,50 puntos, descontando 0,10 puntos por cada respuesta errónea o no contestada.

2ª FASE: CONCURSO DE MÉRITOS, tendrá un valor total en el resultado de la prueba del 50% de la calificación final.

Los méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

- a) Titulaciones y carnés: Hasta un máximo de 3 puntos, de conformidad el siguiente baremo:  
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo:  
Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 2  
Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 1

Otros títulos:

Título de Carnet Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios : 1 punto.

Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación del título correspondiente o la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

La calificación de este apartado será como máximo de 3 puntos, por consiguiente las titulaciones no se computarán acumuladamente, sino que se computará la que acredite mayor conocimiento.

b) Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada del grupo AAPP: 0,20 puntos por mes de servicio completo hasta un máximo de 6 puntos.

- Por haber prestado servicio en un puesto de similitud al ofertado en la empresa privada: 0,05 puntos por mes de servicio completo hasta un máximo de 4 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

c) Formación (máximo 7 puntos). Por la realización de cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria que se indican a continuación:

CURSO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES CORRESPONDIENTE A LA PLAZA (Construcción, Forestal, cerrajería, limpieza, jardinería) (máximo 3 puntos)

De 10 a 30 horas: 1 puntos por curso.

De 31 a 100 horas: 1,25 puntos por curso

Más de 100 horas: 1,50, puntos por curso.

CURSOS RELACIONADOS CON ALBAÑILERÍA, LIMPIEZA, CERRAJERÍA, JARDINERÍA, FORESTAL (máximo 4 puntos)

1.- Cursos de 20 o más horas: 0,15 puntos.

2.- Cursos de 40 o más horas: 0,25 puntos.

3.- Cursos de 60 o más horas: 0,50 puntos.

4.- Cursos de 80 o más horas: 0,75 puntos.

5.- Cursos de 100 o más horas: 1 puntos.

6.- Cursos de 500 o más horas: 2 puntos

No serán valorados aquellos cursos, seminarios o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas, solo se valorarán los cursos directamente relacionados con los contenidos y los conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal los que no cumplan este requisito.

Se acreditarán mediante presentación del título o diploma o mediante certificación expedida por la entidad organizadora. Constando siempre la duración y el programa o contenido.

#### OCTAVO. CALIFICACIÓN Y FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos fases del proceso selectivo. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º.- Mayor puntuación en los apartados de formación.
- 3º.- Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Las peticiones de revisión de las valoraciones y examen realizadas solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, no pudiéndose modificar salvo que se detecten errores de hecho o aritméticos.

Publicada la relación de aspirantes aprobados el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con los aspirantes que:

- Hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

Se establece la posibilidad de excluir de la bolsa de trabajo a un aspirante que demuestre no ser apto para el mismo.

Todo ello será publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su página web.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones, etc, ordenadas según la puntuación obtenida. El o la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias marcadas por el artículo 17 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los supuestos marcados en el artículo 18 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat

#### NOVENO.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales figuren incorporados en el fichero del Ayuntamiento de Fuente la Reina, que mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral de Seguridad Social y Tributaria.

Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente la Reina: <https://fuentelareina.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Ayuntamiento de Fuente la Reina, Calle Barcelona, número 2 Fuente La Reina.

#### DÉCIMO.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y en lo no previsto en las mismas, por las disposiciones de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en todo aquello que no contradiga el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007 de 12 de abril.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

#### TEMARIO

- La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.
- Conocimiento del municipio. Callejero, Acequias, Término municipal. Instalaciones municipales
- Conceptos de prevención y seguridad en el trabajo, equipos de protección y medidas preventivas. Elementos de seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual. Manipulación de cargas.
- Conceptos elementales de albañilería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de albañilería.
- Conceptos elementales de jardinería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de jardinería.
- Conceptos elementales de cerrajería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de cerrajería.
- Conceptos elementales de pintura. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de pintura.
- Operaciones Aritméticas.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE ALGUACIL COME-  
TIDOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE LA REINA

Solicitante:  
NOMBRE Y APELLIDOS:  
DNI:  
DOMICILIO:  
TELEFONO MÓVIL:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspon-  
dientes funciones.

SEGUNDO.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las  
Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones  
públicas, propias del cuero, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia  
firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1  
d) 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.

TERCERO.- No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de  
26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo. Solicitante:

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Fuente La reina

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-  
mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la  
publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente 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 Castellón, 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 Jurisdic-  
ción 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 Fuente la Reina a la fecha de la firma. El alcalde. D. Gonzalo Moliner Bellod  
23 de agosto de 2024