



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ALHAMA DE GRANADA

Área: Personal

Departamento: Selección

Expte: 129/2014

Asunto: Bases para la formación de bolsa de trabajo de limpieza (Centros de Educación Primaria)

ANUNCIO

Con fecha 12 de septiembre de 2014, la Sra. Alcaldesa acctal. ha dictado la resolución **359** que a continuación se transcribe:

“DECRETO nº 359/2014

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo que cubra las necesidades que demandan los Servicios e instalaciones municipales del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, por razón de reforzar coyunturalmente el personal de limpieza al servicio del Ayuntamiento y, como primera necesidad, los Centros de Educación Primaria existentes en el núcleo urbano de capitalidad del Municipio de Alhama de Granada.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde, a propuesta de la Concejalía-Delegada de Educación, **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar las Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la formación de una Bolsa de Trabajo de Personal Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada para el Servicio de Limpieza, persona laboral, como personal sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que se incorporan al presente acuerdo. Igualmente, quedan aprobados el Anexo I Modelo de solicitud y Anexo II Documentación a aportar, que constan en el expediente, con diligencia de aprobación.

SEGUNDO: Publíquese en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación hasta el día 26 de septiembre de 2014.

<<BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL, SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, A TRAVÉS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por el art. 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, la configuración de una Bolsa de Trabajo para el Servicio de Limpieza en Centros de Educación Primaria existentes en el núcleo urbano de capitalidad del Municipio de Alhama de Granada, mediante concurso, de un/a Peón de Limpieza, para su contratación laboral de duración determinada con arreglo a la jornada que se determine en cada supuesto, por razón de reforzar coyunturalmente el personal de limpieza al servicio del Ayuntamiento, como personal sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE

ALHAMA DE GRANADA

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Peón de Limpieza, sin perjuicio del resto de funciones relacionadas con el puesto de trabajo que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios. Todo ello de conformidad con la normativa de función pública.

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, en su artículo 21 Dos, durante el año 2014 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. A tal efecto, la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, durante dicho ejercicio, se realizará únicamente en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, las cuales se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales a cargo de esta Administración, debiendo ser objeto de acreditación la concurrencia de estos extremos en cada contratación o nombramiento correspondiente en el procedimiento que se tramite a tal efecto, requiriendo la expresa autorización de la Alcaldía-Presidentencia o Concejalía-Delegada en materia de Personal.

Dada la naturaleza temporal de la contratación o del nombramiento, el procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

1.- Requisitos de participación.

Serán requisitos mínimos para poder formar parte de la bolsa de trabajo los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.*
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.*
- f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.*

PUESTO AL QUE SE OPTA	TITULACION EXIGIDA
LIMPIEZA	No se requiere titulación

2.- Fecha de requisitos

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto de nombramiento o contratación.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne alguno de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión a la Autoridad convocante.

TERCERA. TRABAJOS A OFERTAR.

Los trabajos a ofertar a través de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Alhama de Granada son:

Servicio de limpieza en Centros de Educación Primaria existentes en el núcleo urbano de capitalidad del Municipio de Alhama de Granada.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ALHAMA DE GRANADA

CUARTA. PERFIL AL QUE DEBE AJUSTARSE EL/LA CANDIDATO/A.

Conocimientos:

PEÓN DE LIMPIEZA

Los determinados en el siguiente programa de materias.

1. Aparatos, productos y técnicas de limpieza.
2. Organización y control del servicio de limpieza, equipos de trabajo y funciones del personal de limpieza
3. Áreas de Limpieza de edificios públicos. Limpieza de instalaciones deportivas. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos
4. Limpieza de baños y aseos públicos. Desinfección y ambientación. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de cristales, ventanas y metales. Limpieza de suelos: clases. Limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.
5. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos
6. Ubicación de los centros, dependencias y evacuatorios públicos del Ayuntamiento de Alhama de Granada. Dependencia orgánica de los servicios de limpieza en el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

QUINTA. SOLICITUDES.

La solicitud de participación se efectuará en el modelo incluido en el Anexo I, y se presentará en el plazo comprendido entre los días 15 y 26 de septiembre de 2014, ambos incluidos, pudiendo presentarse en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Junto con las instancias para tomar parte en la selección, deberán presentarse copia del DNI, y copia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos generales de la convocatoria y de los méritos alegados para su valoración, y los documentos justificativos de la situación socioeconómica.

La justificación documental relativa a los méritos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia fiel de su original" suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud esté registrada con fecha posterior a la finalización del plazo.

SEXTA. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que contendrá el D.N.I. o documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, señalará la causa de exclusión, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Entidades contratantes, concediéndose un plazo de tres días hábiles de subsanación de la causa de exclusión. En esta resolución se determinará el lugar y fecha de realización de la fase de concurso.

2.- En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará la lista definitiva.

3.- Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE

ALHAMA DE GRANADA

art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

1.- Composición

La Comisión de Selección estará compuesta por las siguientes personas:

A) Presidente: D. Manuel Franco Alférez, funcionario de carrera. Escala de Administración Especial, Jefe de la Policía Local.

B) Vocales:

- D. Ana María Moya García, funcionaria de carrera, Administrativa de Administración General.

- D. Francisco Martín López, Encargado de Obras.

- Dos vocales designados por los Centros de Educación Primaria existentes en la localidad. Uno por el CEIP Cervantes y otro por el CEIP Conde de Tendilla.

C) Secretario, D. Carlos Bullejos Calvo, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, que tendrá voz pero no voto.

Los suplentes, en caso de ser precisa su concurrencia, se designarán respetándose lo previsto al efecto por la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Abstenciones y recusaciones

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.- Constitución y actuación de la Comisión de Selección

Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretario, o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

4.- Categoría del Tribunal o Comisión de Selección

La categoría del Tribunal será la resultante a tenor del art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y el Anexo XVIII de la Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE N° 2, de 3 de enero de 2005).

5.- Votaciones de la Comisión de Selección

El Tribunal o Comisión de Selección habrá de juzgar la fase de concurso de méritos con arreglo a los criterios de selección establecidos en las presentes Bases. Igualmente, la entrevista contenida en la fase de concurso será valorado mediante la votación de todos sus miembros presentes. Realizada la votación, se procederá a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones de los miembros de la Comisión con ejercicio de voto.

OCTAVA. CRITERIOS DE BAREMACION.-

1.- BAREMACION CURRICULAR INTEGRANTE DE LA FASE CONCURSAL

Se valorará para todos los puestos ofertados a través de la bolsa de trabajo lo siguiente:

a.- Experiencia profesional : máximo 1 punto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE

ALHAMA DE GRANADA

Por cada mes en puesto o categoría igual o similar al que se opta 0,05 puntos. Se considerará categoría similar haber prestado servicios como peón sin especificación o de servicios múltiples. Las fracciones de contratación por plazos inferiores a un mes podrán sumarse a otros periodos de contratación. Tras las sumas correspondientes los días de contratación que resten y no alcancen el mínimo de un mes, no computarán.

Se acreditará mediante certificado de la Administración en la que prestó los servicios, en caso de que la experiencia se adquiera en el ámbito público, y mediante la fe de vida laboral (acompañada de contratos o nóminas si se dispone de ellas) si se trata del ámbito privado.

2.- BAREMACIÓN SOCIO-ECONÓMICA

Respecto de esta baremación habrá que presentar en todo caso Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento (certificado de empadronamiento colectivo).

a. Tiempo sin realizar trabajo remunerado por cuenta propia o ajena

Atendiendo a la siguiente escala de puntuación:

> 5 años	3,00 puntos
de 4 años y 1 día a 5 años	2,50 puntos
de 3 años y 1 día a 4 años	2,00 puntos
de 2 años y 1 día a 3 años	1,50 puntos
de 1 año y 1 día a 2 años	1,00 puntos
de 6 meses y 1 día a 1 año	0,50 puntos
de 1 mes a 6 meses	0,25 puntos

Se acreditará mediante Certificado de períodos de inscripción expedido por el S.A.E. u obtenido en el punto de empleo.

b.- Situación socioeconómica de la unidad familiar

Para aplicar la puntuación correspondiente a este apartado, se sumarán los ingresos familiares acreditados mediante nóminas y/o certificados del S.A.E., Seguridad Social y Asuntos Sociales y se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar. A la cifra obtenida se le aplicará el siguiente escalado:

Menos de 150 €	3 puntos
De 151 € a 250 €	2,5 puntos
De 251 € a 300 €	2 puntos
De 301 € a 350 €	1,5 puntos
De 351 € a 450 €	1 punto.
Más de 450 €	0,5 puntos

c. Otros conceptos

- Por pertenecer a familia numerosa: máximo de 2 puntos.

○ Si es de Primer Grado 1 punto

○ Si es de segundo Grado 2 punto

Se acreditará por medio de certificado de familia numerosa

- Si el solicitante es menor de 30 o mayor de 45 años: 2 puntos

Se acreditará con el D.N.I.

3.- ENTREVISTA CURRICULAR

La Entrevista Curricular tendrá lugar después de aplicarse la baremación curricular y socioeconómica, que será valorada con 7 puntos como máximo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE

ALHAMA DE GRANADA

Si realizada la entrevista curricular se produjera empate entre los dos primeros, se optará por aquel que haya obtenido mayor puntuación en la aplicación de la baremación de criterios socioeconómicos.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO Y PLAZOS.-

1.- La valoración del concurso se llevará a cabo por el tribunal que se constituya según el art. 60 del EBEP y previamente convocado al efecto. El orden de las personas solicitantes será, de mayor a menor puntuación obtenida.

El tribunal para poder realizar la valoración de currículos y socioeconómica tendrá en cuenta las solicitudes presentadas dentro de plazo.

Concluida la calificación del concurso y la baremación socioeconómica, por el Tribunal se propondrá la bolsa de trabajo para la especialidad de limpieza, según el orden de puntuación, emitiéndose anuncio de sus resultados en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

Una vez publicadas la lista antes mencionada, los interesados/as dispondrán de 3 días hábiles para presentar las reclamaciones que consideren oportunas, debiendo resolverse las mismas por el Tribunal en los 2 días hábiles siguientes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de la propuesta de bolsa de trabajo junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, que procederá a la aprobación de los resultados y configuración de la bolsa de trabajo, por el orden que proceda.

Su resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web.

Contra la resolución de Alcaldía de aprobación de la bolsa de trabajo, dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- Por el Ayuntamiento se procederá a efectuar las contrataciones según las necesidades municipales. En las contrataciones a efectuar durante el ejercicio 2014, deberá acreditarse previamente lo previsto en el artículo 21.Dos de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado.

Los llamamientos se producirán de la siguiente forma: se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a las personas disponibles en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación. Aquellos candidatos que hayan manifestado su voluntad de ser contratados, deberán comparecer para la contratación en el plazo máximo de cinco días naturales a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas y comunicaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Cuando una persona sea convocada para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento y no comparezca, será automáticamente dado de baja en la bolsa.

La persona convocada para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, deberá presentar todos los documentos originales, para ser cotejados con las copias que constan en su expediente, como comprobación previa a la formalización del contrato.

3.- Se establece un período de prueba de quince días para cada contratación, el cual será decisorio para su continuación en la prestación del servicio. Durante dicho período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes, sin alegar causa alguna y sin previo aviso. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ALHAMA DE GRANADA

4.- La contratación se efectuará inicialmente por 3 meses, renovables por igual plazo, previa valoración de conformidad del Consejo Escolar del Centro en que se presten los servicios.

5.- La presente bolsa de trabajo podrá ser objeto de utilización por el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada para la contratación de personal de limpieza de otras dependencias o servicios municipales, en caso de necesidad.

DÉCIMA. VIGENCIA.

Las presentes bases reguladoras de la Bolsa de trabajo de limpiador/a de Alhama de Granada entrarán en vigor desde el momento de su aprobación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ALHAMA DE GRANADA

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO LIMPIEZA (CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA)

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos.....
D.N.I.....Domicilio.....
TELEFONO.....EDAD.....FECHA DE NACIMIENTO.....

Acompaño la presente solicitud fotocopias de todos y cada uno de los documentos de los que solicito su valoración.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a para selección de personal de limpieza según las bases generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de 12 de septiembre de 2014, a través de la bolsa de trabajo, declara que son ciertos los datos consignados en el presente documento, y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las mencionadas bases, comprometiéndome a probar documentalmente cualquier extremo que me soliciten y declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente selección y autorizo de forma expresa, al Ayuntamiento de Alhama de Granada, en previsión de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) 15/1999 de 13 de Diciembre, la titularidad y hacer uso de cuantos datos han sido facilitados para mi inclusión en las bolsas de trabajo, e incluso publicarlos en las listas de solicitantes que se incluyen en las bases que regulan la Bolsa de Trabajo.

En Alhama de Granada ade septiembre de 2014.

Fdo:.....

SR ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA (GRANADA)

ANEXO II

DOCUMENTOS APORTAR BOLSA DE TRABAJO

Junto con el ANEXO I, se presentará:

- Fotocopia del D.N.I.

1. ACREDITACION DE EXPERIENCIA LABORAL

- VIDA LABORAL
- CONTRATOS DE TRABAJO
- CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS (ADMÓN. PUBLICA)

2. BAREMACIÓN SOCIOECONÓMICA



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE

ALHAMA DE GRANADA

- CERTIFICADO DE CONVIVENCIA
- POR TIEMPO EN DESEMPLEO (*Certificado de periodos de inscripción*)
- INGRESOS DE LA **UNIDAD FAMILIAR:**
 - TRABAJADORES/AS (NOMINA)
 - AUTÓNOMO RENTA ULTIMA
- **DESEMPLEADOS /AS**
 - *Certificado de recibir prestación o no Servicio Andaluz de Empleo: C/Cuesta del matadero*
 - *Certificado de recibir prestación o no Seguridad social: C/ Las Peñas*
 - *Certificado de recibir prestación o no Servicios Sociales: C/Francisco de Toledo 5*

3. OTROS CONCEPTOS

- **POR PERTENECER A FAMILIA NUMEROSA** (*Certificado Primer o segundo Grado*)>>.

Dado en Alhama de Granada, a 12 de septiembre de 2014.”

La presente resolución pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra la misma usted podrá interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 116.1 de la Ley 30/1992) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 116.1 de la Ley 30/1992) en el plazo de un mes (art. 117.1 de la Ley 30/1992) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 116.2 de la Ley 30/1992), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 117.2 de la Ley 30/1992).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a 12 de septiembre de 2014.

EL ALCALDE, P.S.
LA ALCALDESA ACCTAL.
(Decreto nº 350/2014, de 8 sept)

M^a Matilde Molina Olmos



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ALHAMA DE GRANADA