



## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 16 de octubre de 2024, ha aprobado las Bases para la creación de una Bolsa de empleo de categoría Arquitecto Técnico, funcionario interino municipal en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, DE CATEGORÍA ARQUITECTO TÉCNICO (GRUPO A2) DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO, PARA FUNCIONARIOS INTERINOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

#### **Primera. – Normas generales**

- 1.1 *Objeto.* - El objeto de la presente convocatoria es la selección de personas para la constitución, mediante concurso de méritos, de una Bolsa de Empleo en la categoría de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, a fin de nombrar funcionarios interinos por razones de necesidad y urgencia, cuando la prestación del servicio no sea posible con funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Colmenar Viejo y hayan sido agotadas las listas de espera existentes.

La Bolsa de Empleo derivada de la presente convocatoria tendrá vigencia hasta la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios de carrera, plazas de la misma categoría.

La presente Convocatoria se justifica en el artículo 10.1 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, el cual permite el nombramiento de funcionarios interinos por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera por diversas causas, entre ellas, la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera por un máximo de tres años, la sustitución transitoria de los titulares y el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

1.2 *Características de las plazas:* Las plazas están incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, pertenecientes al Grupo A2, Cuerpo de la Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, con las retribuciones y emolumentos que corresponda, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida en las presentes bases.

1.3 *Normativa aplicable:* A la presente convocatoria le será de aplicación el 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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 Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto



## Colmenar Viejo

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Asimismo, se ajustará a las Bases Generales aprobadas en Junta de Gobierno de Colmenar Viejo, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2010 y a estas bases específicas.

En materia procedimental, será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y su normativa de desarrollo.

La presente convocatoria respeta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.4 *Publicaciones:* De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

1.5 *Protección de datos de carácter personal:* Las personas firmantes mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Administración como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para provisionar el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, adjudicarlo al candidato propuesto. La Comisión de valoración, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria. Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

### **Segunda. - Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del TREBEP.
- 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas objeto de la presente convocatoria.



## Colmenar Viejo

- e) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.
- f) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o Grado en Ingeniería de Edificación o en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes con arreglo a la legislación vigente. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de ser llamado para la provisión del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

### **Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias**

3.1 Quienes deseen participar en las presentes pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada, facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento y en la dirección de Internet [www.colmenarviejo.com](http://www.colmenarviejo.com).

3.2 La instancia normalizada, junto a la documentación que debe ser adjuntada obligatoriamente, deberá presentarse, preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de los registros municipales situados en las Oficinas de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.3 La presentación de solicitudes se realizará durante el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3.4 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5 La documentación que debe ser adjunta, es la siguiente:

- a) Instancia normalizada debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte en vigor.



## Colmenar Viejo

- c) Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo.
- d) Currículum Vitae del aspirante
- e) Certificaciones expedidas por los órganos administrativos competentes que acrediten la superación de pruebas selectivas en convocatorias de igual o superior categoría en cualquier Administración Pública.
- f) En el caso de acreditar el trabajo en el sector público, certificaciones expedidas por los órganos administrativos competentes que acrediten la experiencia al servicio de las diferentes Administraciones Públicas. Deberán indicar: tipo de vinculación con el puesto desempeñado, duración del contrato o nombramiento y denominación del puesto en el que hayan prestado servicios. Las certificaciones deberán presentarse en original o copia cotejada por esta administración (salvo en caso de presentación en la Sede Electrónica, en cuyo caso se incorporará el archivo pdf).
- g) En el caso de acreditar el trabajo en el sector privado, informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y en todo caso:
  - 1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:
    - 1.1 Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo.
    - 1.2 Certificado de empresa en modelo oficial
    - 1.3 Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.
  - 2. Para el trabajo por cuenta propia: Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos deberán aportar la vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación del epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.
- h) Los cursos de formación profesional se justificarán mediante documentos originales o copia compulsada de los mismos, cuyo contenido mínimo será el siguiente: denominación del curso, entidad que los impartió y categoría o naturaleza de la misma, participación en los mismos del aspirante, fecha de inicio y terminación, total de horas de duración o de impartición y contenido del curso que permita valorar su relación directa con las funciones correspondientes a la plaza convocada
- i) Anexo I de las bases, referido al documento de autovaloración de la fase de concurso méritos alegados debidamente cumplimentado.

3.6 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por la Comisión de Valoración únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

### **Cuarta. - Admisión de aspirantes**

5.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Primera Tenencia de



## Colmenar Viejo

Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se expone al público en el Tablón de Anuncios Ayuntamiento y en la página Web, cuya dirección es: [www.colmenarviejo.com](http://www.colmenarviejo.com) y en la relación de aspirantes excluidos se indicará las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

5.2 A efectos de la admisión de los aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte del proceso selectivo

5.3 En la relación de aspirantes excluidos se indicará las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes para ello. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Colmenar Viejo. 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 en la Bolsa de Empleo.

5.4 Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página Web, cuya dirección es: [www.colmenarviejo.com](http://www.colmenarviejo.com).

5.5 En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar, además de que no se encuentran en la relación de excluidos, que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

5.6 Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as.

### **Quinta. – Comisión de Valoración**

5.1 La Comisión de Valoración de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos. Esta Comisión ordenará a los candidatos en función de los méritos acreditados que se determinen en las presentes Bases.

5.2 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá la Comisión de Valoración con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, la Comisión de Valoración adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

5.3 La Comisión de Valoración estará compuesto por cinco miembros funcionario de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo



## Colmenar Viejo

actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo A2.

5.4. A partir de su constitución, la Comisión de Valoración requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

5.5 La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.6 El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración y los supuestos de abstención y recusación se ajustarán a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Sexta. - Desarrollo del proceso selectivo**

6.1 La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de Empleo se realizará mediante el sistema de concurso, siendo una única fase consistente en un concurso de méritos.

6.2 Únicamente se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas. Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos alegados en la instancia inicial pero no acreditados, así como los méritos acreditados de manera deficiente, hayan sido o no alegados, no serán valorados.

6.3 La puntuación máxima que se puede alcanzar en dicho concurso es de 100 puntos.

6.4 Los méritos a valorar son los siguientes:

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en cualquier Administración Pública, realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada, en régimen funcionarial o laboral: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.

- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira, realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 0,5 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

Los meses se entenderán de treinta días, computándose proporcionalmente los servicios prestados por periodos inferiores al mes o a tiempo parcial. El horario inferior al ordinario se valorará proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán de conformidad con los siguientes criterios:

- En el caso de acreditar el trabajo en el sector público, certificaciones expedidas por los órganos administrativos competentes que acrediten



## Colmenar Viejo

la experiencia al servicio de las diferentes Administraciones Públicas. Deben indicar: tipo de vinculación con el puesto desempeñado, duración del contrato o nombramiento y denominación del puesto en el que haya prestado servicios.

- En el caso de acreditar el trabajo en el sector privado, informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y en todo caso:

1) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

1.1 Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo.

1.2 Certificado de empresa en modelo oficial

1.3 Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

2) Para el trabajo por cuenta propia: Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos deberán aportar la vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral

La documentación aportada deberá ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas. En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros del Tribunal quien decida sobre su valoración.

No se admitirá como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de becario ni las prácticas formativas inherentes a la titulación académica.

**B) FORMACIÓN:**

- Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas y relacionadas con las funciones propias del puesto, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación Continua, Universidades o Colegios Profesionales. La puntuación será a razón de 0,25 puntos por hora lectiva.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 30 puntos.

**C) SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS**

Haber superado exámenes en procesos selectivos de la misma o superior categoría: Se valorará con 1 punto el haber superado exámenes en procesos selectivos en las Administraciones Públicas para la misma o superior categoría a la convocada.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 10 puntos.



## Colmenar Viejo

6.5 Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación, en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, de la calificación provisional de la fase de concurso para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

### **Séptima. – Calificación final**

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Valoración elaborará una relación con los aspirantes admitidos y que han sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La calificación definitiva será la que resulte de la suma aritmética de los puntos del concurso, debiendo obtener el aspirante una puntuación total mínima de 50 puntos para formar parte de la Bolsa de Trabajo objeto de las presentes bases. No obstante, la Comisión podrá bajar la nota de corte a fin de garantizar que haya un número mínimo de personas en la Bolsa de Empleo.

En caso de empate, este se dirimirá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.

En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación.

En tercer lugar, a la calificación obtenida en el apartado superación de procesos selectivos.

De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, al que se refiere el art. 17 del Reglamento General de Ingreso.

### **Octava. – Relación de aspirantes y funcionamiento de la bolsa de trabajo**

Terminada la calificación de los aspirantes se publicará en la web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de las personas aprobadas por orden de puntuación y se elevará la citada relación a la Concejalía de Personal para que proceda mediante resolución a la creación de una Bolsa de Empleo, a partir de la cual se podrán efectuar los sucesivos llamamientos acordes a las necesidades del Ayuntamiento y conforme a lo establecido en las instrucciones y régimen de funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento del Colmenar Viejo.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa aportarán ante la Administración, en el momento en que sean requeridos para ello, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo este un requisito imprescindible para su nombramiento como funcionario interino.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### **Novena. – Protección de datos de carácter personal**



## Colmenar Viejo

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Colmenar Viejo y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

### **Undécima. – Recursos**

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación y se entenderá desestimado si, transcurrido otro mes desde su interposición, no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. 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.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición). Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

*Firma, fecha y CSV al margen*