

administración local**AYUNTAMIENTOS****LA SOLANA****ANUNCIO**

Mediante Resolución del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación de fecha 23/09/2026 han sido estimados parcialmente los recursos de reposición interpuestos contra las bases de convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Coordinador/a de RRHH, funcionario/a de carrera, correspondiente a la OEP 2023, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 167 de fecha 01/09/2026, adoptándose los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar la modificación del apartado B) de la base sexta y anexo I de las bases reguladoras de la convocatoria de dicho proceso selectivo en los siguientes términos:

LA BASE SEXTA. DESARROLLO PROCESO SELECTIVO.

B) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo, no pudiendo aportar más del 25 % de la nota máxima total del proceso selectivo, es decir, no podrá aportar más de 33,33 puntos.

Los méritos serán acreditados documentalmente con la solicitud de participación, no pudiendo calificarse méritos no acreditados.

Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

El cómputo de méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

A1. Por la realización de cursos, seminarios y análogos directamente relacionados con las funciones propias del puesto de Coordinador/a de Recursos Humanos, en materias tales como función pública, gestión de personal, derecho laboral, seguridad social, nóminas y retribuciones, selección y provisión de puestos, negociación colectiva, prevención de riesgos laborales, igualdad, protección de datos aplicada a la gestión de personal, administración electrónica aplicada a recursos humanos y planificación y gestión de recursos humanos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A2. Se valorará la experiencia por impartir como monitor, docente o ponente cursos de temática laboral, a razón de 0,125 puntos por curso impartido.

A3. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Idiomas, Igualdad de Género y Acoso Laboral, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto y tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,0025 puntos por cada hora de formación recibida.

A4. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederán 0,50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0,25 puntos por diplomatura o similar.

A5. La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 3 puntos.

A6. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



A7. En los cursos cuya certificación aparezca el número de créditos en vez de las horas, se computará de la siguiente forma: 1 crédito homologado por la Universidad = 25 horas.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

B1. Por cada año completo de servicios prestados en Administración Local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B2. Por cada año completo de servicios prestados en empresa privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,20 puntos. Los periodos inferiores al año se computarán proporcionalmente por días completos de servicio, aplicando como valor diario el resultado de dividir 0,20 puntos entre 365 días.

B3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B4. El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social, o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

B5. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

B6. No se computarán doblemente a efectos de experiencia profesional los periodos de servicios prestados simultáneamente. En caso de concurrencia temporal se valorará exclusivamente el periodo susceptible de mayor puntuación conforme al presente baremo.

PONDERACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La ponderación de la fase de concurso obedece a la adaptación de las presentes bases al "Documento Marco para la elaboración de las bases reguladoras de convocatorias de procesos selectivos de empleo público del Ayuntamiento de La Solana" (BOP Ciudad Real n.º 111 de 14/09/2012), que establece un baremo máximo de 5 puntos para la fase de concurso (desglosado en un máximo de 3 puntos en formación y perfeccionamiento y 2 puntos en experiencia profesional).

Por lo tanto, la puntuación obtenida en la fase de concurso, valorada inicialmente sobre un máximo de 5 puntos (3 puntos en formación y perfeccionamiento y 2 puntos en experiencia profesional), se transformará a la escala correspondiente al 25 % de la puntuación total del proceso selectivo mediante la aplicación del coeficiente de ponderación 6,666. La puntuación ponderada de la fase de concurso no podrá superar 33,33 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C_p = (F + E) \times 6,666$$

Siendo:

C_p (total fase concurso ponderada - máximo 33,33).

F (Cursos formación - máximo 3)

E (Experiencia profesional - máximo 2)

ANEXO I.

PARTE GENERAL.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La regencia. La tutela. El refrendo. El príncipe heredero. La familia real.
4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.
6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía, especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
7. La Administración Local en la Constitución. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.
8. La organización municipal de régimen ordinario: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipal.
9. La organización de los municipios de gran población: órganos municipales necesarios. Atribuciones y competencias de los distintos órganos.
10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.
11. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General El sistema electoral local.
12. Elección de concejales y alcaldes. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura y cuestión de confianza en el ámbito local
13. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Prerrogativas y potestades de los municipios en relación con sus bienes. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El Inventario Municipal de bienes.
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios y reglas generales de la contratación pública. Tipos de contratos en el sector público Aplicación en el ámbito municipal.
15. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
16. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
17. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.
18. Las fuentes del Derecho. El sistema de fuentes. La Constitución. Las leyes y sus clases. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea. El reglamento y otras fuentes del Derecho Administrativo.
19. La Unión Europea. Instituciones y organismos. El Consejo y la Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otros organismos de la Unión Europea.



20. Igualdad de género. Regulación normativa: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha, especial referencia al ámbito laboral.

PARTE ESPECÍFICA.

1. El Procedimiento Administrativo: principios y fases del procedimiento.
2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
3. Eficacia del acto administrativo: ejecutividad. Notificación. Publicación.
4. La invalidez del acto administrativo: nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.
5. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La notificación electrónica. La publicación.
6. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos.
7. Ejecución del acto administrativo: título y ejecutoriedad. La ejecución forzosa y sus medios. La vía de hecho. La revisión de oficio, declaración de lesividad, rectificación de errores, límites de la revisión.
8. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y de atención al ciudadano. Identificación y firma electrónica. Interoperabilidad y Normas Técnicas de Interoperabilidad. Archivo electrónico de documentos.
9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
10. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de autoridades y funcionarios.
11. La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
12. La potestad normativa de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamentos, ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.
13. El Registro de entrada y salida de documentos. El Registro electrónico. Requisitos en la presentación de documentos.
14. Informatización del registro. Clases de documentos administrativos: comunicaciones y notificaciones. Relaciones electrónicas entre las administraciones.
15. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo.
16. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. El Catálogo de puestos de trabajo. El Registro de Personal.
17. La regulación constitucional de la función pública: principios. 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. Ámbito de aplicación.
18. El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable. Funcionarios del Cuerpo de Policía Local.
19. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





20. El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de Empleo Público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias.

21. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de retribuciones de los empleados públicos de la Administración Local según el Estatuto Básico del Empleado Público: retribuciones básicas, complemento específico, complemento de destino, productividad y gratificaciones.

22. El personal laboral de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico aplicable. Derechos y deberes del personal laboral. Derechos retributivos. Personal eventual de las Corporaciones Locales. Concepto y regulación. Determinación de puestos, características y retribuciones.

23. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa, Derecho de acceso a la información pública.

24. La jornada de trabajo de los empleados públicos. Calendario. Horario. Permisos y vacaciones. Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

25. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. La extinción de la condición de empleado público.

26. Situaciones administrativas del personal funcionario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

27. Régimen disciplinario del personal funcionario. Régimen disciplinario laboral. Procedimiento. Faltas y sanciones. La responsabilidad penal.

28. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones. La instrucción de nómina.

29. El reconocimiento y efectos económicos de los servicios previos en la Administración Pública y su normativa de aplicación. Reconocimiento de grado.

30. El contrato de trabajo (I). Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: trabajador y empresario. Derechos y deberes. Nacimiento del contrato. Período de prueba. Forma en la contratación, efectos. Prueba del contrato de trabajo.

31. El contrato de trabajo (II). Modificación, suspensión. Extinción del contrato de trabajo: por cumplimiento, desaparición, jubilación o incapacidad de los sujetos, mutuo acuerdo, voluntad del trabajador y causas objetivas. Forma y efectos.

32. El contrato de trabajo (III). Modalidades de contrato de trabajo y sus características.

33. Seguridad Social en España: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura del sistema de la Seguridad Social. Organización en regímenes.

34. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

35. Agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial social. Excepciones.

36. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y responsables. Responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Convenio especial. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

37. Régimen General: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



ción, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

38. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y formación profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización adicional por horas extraordinarias.

39. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamientos. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

40. Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidades en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.

41. La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. Protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

42. La protección por incapacidad permanente: grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. Calificación y revisión. Pensión de invalidez en su modalidad no contributiva.

43. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante. Cuantía. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. Jubilación parcial. Jubilación flexible.

44. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento.

45. Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social. Antecedentes históricos. Instituto Nacional de Seguridad Social: organización y funciones. Tesorería General de la Seguridad Social: organización y funciones.

46. La prestación por desempleo en su nivel contributivo: beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho.

47. Conflictos de trabajo. Concepto y encuadramiento. Clasificación de los conflictos colectivos. Procedimiento de solución de conflictos: conciliación, mediación, arbitraje, huelga y cierre patronal.

48. Los convenios colectivos en el ámbito de la Administración Pública (II). Tramitación. Validez. Aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Cláusula de inaplicación salarial.

49. Régimen jurídico sindical. Representatividad sindical. Acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.

50. Materias de negociación en la Administración Pública.

51. La transparencia en la Administración Pública. Protección de Datos de Carácter Personal. Regulación, objeto y ámbito de aplicación.

52. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos jurisdiccionales. Procedimiento contencioso-administrativo: procedimiento en primera o única instancia y procedimiento abreviado. Recursos contra las sentencias.

53. Jurisdicción social: naturaleza, régimen jurídico, principios y órganos competentes. Administración laboral; distribución de competencias y órganos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



54. La planificación estratégica de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Planificación de efectivos. Dimensionamiento de plantillas. Análisis de necesidades de personal.

55. La dirección y organización de los recursos humanos en la Administración Local. Técnicas de organización. Gestión por competencias. Evaluación del desempeño. Dirección de equipos y gestión del cambio en las Administraciones Públicas.

56. Modernización de la gestión de Recursos Humanos. Administración electrónica aplicada a la gestión del personal. Expediente electrónico de personal. Digitalización de procedimientos de Recursos Humanos. Indicadores, cuadros de mando y mejora continua.

57. Planificación y ejecución de procesos selectivos. Organización material de oposiciones y concursos-oposición. Tribunales calificadores. Principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y confidencialidad en los procesos selectivos.

58. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas. Ley 31/1995. Organización preventiva. Evaluación de riesgos. Vigilancia de la salud. Adaptación de puestos de trabajo. Comité de Seguridad y Salud. Delegados de Prevención. Coordinación de actividades preventivas.

59. Actuación de las Administraciones Públicas en materia laboral.

60. Igualdad efectiva en las Administraciones Públicas. Planes de Igualdad. Registro retributivo y auditoría salarial. Protocolos frente al acoso laboral, al acoso sexual y por razón de sexo. Protección de las personas LGTBI en el empleo público.

61. Protección de datos personales en la gestión de Recursos Humanos. Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 3/2018. Tratamiento de datos especialmente protegidos. Expedientes personales. Videovigilancia. Control horario. Derechos digitales de los empleados públicos.

62. Negociación colectiva en las Administraciones Públicas. Mesa General de Negociación. Pactos y Acuerdos. Materias objeto de negociación. Materias excluidas. Buena fe negociadora. Jurisprudencia del artículo 37 del TREBEP. Solución de conflictos colectivos.

63. Libertad sindical y representación de los empleados públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. Representatividad sindical. Secciones sindicales. Delegados sindicales. Juntas de Personal y Comités de Empresa. Garantías y derechos sindicales. Crédito horario.

64. Régimen Jurídico Sindical. Capacidad jurídica y de obrar de los sindicatos.

65. Tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

66. Responsabilidad sindical.

67. Integridad pública, buen gobierno y transformación digital de los Recursos Humanos. Prevención del fraude. Conflictos de intereses. Canal interno de información y protección del informante. Administración electrónica aplicada a Recursos Humanos. Automatización de procesos. Inteligencia Artificial en la gestión pública.

68. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Comunicación de infracciones.

69. Sistema Interno de Información en el Sector Público. Ámbito personal de aplicación. Entidades obligadas. Tratamiento de datos personales en el sistema interno de información. Delegado de protección de datos.

70. Responsable del sistema interno de información. Autoridad independiente de protección del informante. Naturaleza funciones, régimen jurídico y órganos de representación. La Comisión Antifraude.

SEGUNDO.- Publicar el texto de la modificación en el BOP de Ciudad Real y nuevo anuncio en el





BOE, abriendo nuevo plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en este último.

TERCERO.- En virtud del principio de conservación de actos y trámites, se conservan las solicitudes ya presentadas, concediendo a sus titulares la posibilidad de modificarlas, completarlas, aportar nueva documentación o desistir de su participación durante el nuevo plazo concedido, con devolución de oficio de las tasas abonadas por derechos de examen.

Los requisitos de participación y los méritos susceptibles de valoración se entenderán referidos a la fecha de finalización del nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Contra el presente acto administrativo se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello 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 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de la interposición de recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Solana, 29 de septiembre de 2026.- El Concejal Delegado de Personal, Ramón Gallego Castaño.

Anuncio número 3145

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

