

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de abril de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA para el Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A ESP. JARDÍN DE INFANCIA POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 70 de fecha 25/03/2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 59 de fecha 26/03/2019.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	<b>TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA</b>
Régimen	LABORAL
Unidad/Área/Escala/Subescala	U5/ED/EI02-U5/ED/EI04
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Título de Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP-II), Técnico Superior en Educación Infantil, (LOGSE) Técnico esp. en educación infantil (FP II) o Certificado de Habilitación en Primer Ciclo de Educación Infantil.
N.º de vacantes	2
Funciones encomendadas	Ambientar y organizar los espacios del centro. Cuidar y responsabilizarse de los alumnos durante su estancia en centro, salidas, actividades, comida, higiene y descanso. Mantener reuniones periódicas de coordinación con el equipo educativo para elaborar y revisar el Reglamento de Régimen Interno, el Proyecto Educativo, etc. Cumplir la normativa vigente, así como los protocolos de salud. Elaborar programaciones donde las áreas se entiendan como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, con un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que la conforman. Responsabilizarse del aula, utilizando pautas de observación para realizar



	<p>una evaluación adecuada de cada alumno.  Favorecer el desarrollo de las capacidades, competencias y saberes básicos de los niños; creando situaciones y actividades de aprendizaje adecuadas.  Crear un ambiente de afecto y confianza en el aula para así potenciar su autoestima e integración social en el establecimiento de un apego seguro, garantizando una transición positiva desde el entorno familiar al escolar.  Introducir valores, que permitan hacer crecer la personalidad de los infantes, favoreciendo la educación para el consumo responsable y sostenible, así como, la promoción y educación para la salud.  Fomentar el desarrollo la autonomía personal de los niños y niñas, y ayudarles a elaborar una imagen positiva de sí mismos, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorio.  Velar por la tranquilidad y bienestar de los niños, adaptando las actividades a su ritmo de aprendizaje, necesidades individuales y desarrollo sensorio motriz.  Procurar el orden, limpieza y buen mantenimiento de los espacios, de los equipos y medios del centro.  Aplicar la normativa relativa a la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Otras tareas de carácter similar que le sean atribuidas.</p>
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	U5/ED/EI02----02-09-2011 U5/ED/EI04----18-09-2014

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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, 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. Título de Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP-II), Técnico Superior en Educación Infantil (LOGSE), Técnico Especialista en Educación Infantil, rama Servicios a la Comunidad (FP2) o Certificado de Habilitación en Primer Ciclo de Educación Infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de





la Directiva 89/48/CEE.

f) No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia ("Boletín Oficial del Estado" nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes se acompañará el justificante del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo fijados en 55 euros, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la participación a pruebas selectivas de personal de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià, que deberá ingresarse en la siguiente cuenta bancaria municipal:

- B. SABADELL: IBAN ES70 0081 1033 2800 0103 3713

Indicando nombre, apellidos y DNI/NIE del/la participante en el proceso de selección.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución dentro del plazo, de la solicitud.

La realización de este ingreso fuera del plazo establecido para la presentación de instancias o del periodo de reclamaciones determinará la exclusión definitiva de las personas aspirantes.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada, por desistimiento o por exclusión en la lista provisional y/o definitiva.





*En todo aquello no contemplado en estas bases sobre la devolución de los derechos de examen se aplicará lo que dispone la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la participación en pruebas selectivas de personal de l'Ajuntament de Callosa d'en Sarrià vigente en ese momento.*

*Junto con la instancia será imprescindible aportar (fotocopia compulsada):*

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.*
- Copia de los títulos académicos que constituyen requisitos indispensables para el acceso.*
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán al dorso de la solicitud. (no se valorarán más méritos que los acreditados hasta el del plazo de finalización de presentación de instancias).*
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.*
- Recibo de haber abonado los derechos de examen (55 euros).*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>].*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.*

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

*Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y*





hombre.

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- *Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.*
- *Tres vocales designados/as por el Alcalde.*
- *Secretario/a: El/la del Ayuntamiento o persona en quien delegue.*

*El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.*

*La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO (HASTA 50 PUNTOS)**

*De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.*

*El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar por cada uno de los puestos relacionados:*

#### **a) Experiencia: Máximo 30 puntos.**

*Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a.*

- *Al Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià (proceso de estabilización de empleo) como Técnico/a esp. En jardín de infancia o puesto de titulación equivalente: 5,00 puntos por cada año completo, al tratarse de un proceso de consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta 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 o 0,36 puntos por cada mes trabajado en el caso de que no se complete la anualidad.*
- *A la Administración Local como Técnico/a esp. En jardín de infancia o puesto de titulación equivalente: 2,50 puntos por cada año completo o 0,18 puntos por cada mes trabajado en el caso de que no complete la anualidad.*
- *A otras administraciones públicas como Técnico/a esp. En jardín de infancia o puesto de titulación equivalente: 1,25 puntos por cada año completo o 0,09 puntos por cada mes trabajado en el caso de que no complete la anualidad.*
- *A otras entidades como Técnico/a esp. En jardín de infancia o puesto de titulación equivalente: 0,40 puntos por cada año completo o 0,03 puntos por cada mes trabajado en el caso de que no complete la anualidad.*







Los servicios prestados se acreditarán mediante presentación de la Vida Laboral, en todo caso y certificado de servicios prestados (en caso de los prestados en alguna administración o sector público) y mediante copias de los contratos de trabajo (en caso de los prestados en el sector privado).

**b) Formación: Máximo 20 puntos.**

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán haber sido impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:

Cursos de menos de 10 horas: **2 puntos**

Cursos de entre 10 a 50 horas: **3 puntos**

Cursos de entre 51 a 100 horas: **4 puntos**

Cursos de más de 101 horas **5 puntos**

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas. No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Solo se tendrán en cuenta los cursos, jornadas y/o seminarios de los últimos quince años.

Para la acreditación y valoración de los cursos de formación, será necesario aportar copia compulsada de la certificación expedida en la que conste la denominación del curso y su duración expresada en horas lectivas.

**Los méritos alegados no podrán superar la puntuación máxima de 50 puntos.**

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio del Gobierno del Estado competente en materia de educación con carácter general y validez a todos los efectos.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de esta Base. De persistir el empate se acudirá a la entrega de una memoria concerniente a las funciones del puesto objeto de la convocatoria, en formato papel, que no podrá tener una extensión superior a 5 páginas, exceptuando índice/s y portada/s, por una sola cara, con tipo de letra colibrí 12, interlineado 1,5 cm y márgenes de 3 centímetros. La memoria versará sobre las tareas y funciones del puesto al que se opta, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño y propuestas de mejora. Dicha memoria será defendida por el aspirante ante el Tribunal durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndose formular preguntas por los miembros del Tribunal sobre su contenido. Para dicha entrega se fijará lugar, día y hora y se publicará en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal laboral en el puesto desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.





*Seguidamente el Tribunal procederá a calificar a los aspirantes por orden de la puntuación obtenida en la baremación de méritos del concurso y formulará a la Presidencia propuesta de formalización del contrato respecto del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo exceder la misma del número de plazas convocadas.*

*Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. La Calificación del Concurso se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.*

#### **OCTAVA. Calificación**

*La puntuación de todos los méritos será de **0 a 50** puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

#### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios.*

*Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.*

*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.*

*En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*





*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”*

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià, 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 Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Jurisdicción 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.

