

Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores.

Acuerdo de Pleno de fecha 8 de mayo de 2024 por el que se aprueba la modificación de los artículos 16º y 17º de los Estatutos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores.

Habiéndose aprobado la modificación de los artículos 16º y 17º de los Estatutos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Hervás en sesión extraordinaria celebrada el 18 de agosto de 2011 y publicados en el BOP de Cáceres el viernes 9 de septiembre de 2011, se publican para su general conocimiento.

ESTATUTOS ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES.

CAPÍTULO I.

ARTÍCULO 1. El Patronato Residencia de Mayores, se constituye como Organismos Autónomo dependiente del Excmo. Ayuntamiento, al amparo del artículo 85.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases de Régimen Local, creándose con personalidad jurídica propia y autonomía financiera y funcional.

ARTÍCULO 2. El Patronato se crea para cumplir los siguientes objetivos.

- a) La finalidad primordial será la gestión de la Residencia de Mayores, en todos sus aspectos.
- b) Contratar el personal técnico, sanitario, administrativo, de mantenimiento, y en general, todo el personal necesario para el funcionamiento del Centro.
- c) Regular las normas para el ingreso de los/as beneficiarios/as en la Residencia de Mayores, así como su cumplimiento.
- d) Organizar el funcionamiento del Centro.
- e) Establecer y modificar el Reglamento de Régimen Interior que especifique las pautas



Viernes, 10 de mayo de 2024

de convivencia para los/as beneficiarios/as del Centro, así como las diferentes funciones del personal.

f) Llevar a cabo el control económico de la Residencia, mediante la elaboración y ejecución de un presupuesto anual.

ARTÍCULO 3. Domicilio.

El Patronato tendrá su domicilio en las instalaciones de la Residencia de Mayores de Hervás, de titularidad municipal. Calle La Poza, número 4.

ARTÍCULO 4. El Patronato se registrará por lo dispuesto en estos Estatutos y por el Reglamento de Régimen Interno. Sin perjuicio de su autonomía actuará bajo la tutela de Excmo. Ayuntamiento de Hervás, al que corresponde la suprema función directiva y tutora del Patronato, así como la fiscalización y control del cumplimiento de las normas estatutarias.

ARTÍCULO 5. Dentro de su competencia, anteriormente especificada, el Patronato está facultado para realizar todos los actos que se encaminen al cumplimiento de los fines señalados en el artículo 2 de estos Estatutos, y en particular para:

- a) Solicitar subvenciones, auxilios, y otras ayudas del estado, corporaciones públicas o particulares.
- b) Formalizar convenios y contratos.
- c) Organizar todos los servicios del Patronato Residencia de Mayores de Hervás.
- d) Proceder a la adquisición de material, útiles, enseres y bienes de toda clase, y a su enajenación cuando sean clasificados de excedentes, de derechos o útiles.

CAPÍTULO II.

RECURSOS.

ARTÍCULO 6. La financiación para el cumplimiento de sus fines y todos los gastos que se produzcan, se efectuarán a través de sus medios económicos, que estarán formados por:

- a) La subvención o subvenciones que señalen la Junta de Extremadura, el Ayuntamiento, la Diputación Provincial, el Estado o demás instituciones públicas.
- b) Por toda clase de donativos, por aportaciones de cualquier clase y tipo, proveniente de Corporaciones o entidades públicas o privadas, así como toda clase de ayuda de



Viernes, 10 de mayo de 2024

personas jurídicas físicas o naturales.

c) Por la cuota o aportación de todos/as los/as residentes, usuarios/as y beneficiarios/as, y por todos los ingresos de todo tipo o índole que puedan reportar sus actividades específicas.

d) Por donaciones, legadas o usufructos, que se otorguen a su favor.

e) Por productos de los bienes de su patrimonio.

ARTÍCULO 7. Anualmente el Patronato elaborará el proyecto del presupuesto que posteriormente deberá ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Hervás.

ARTÍCULO 8. En el estado de gastos del Presupuesto del Patronato figurarán los créditos necesarios para cumplir los siguientes objetivos: Remuneración del personal Gastos de funcionamiento y actividades. Gastos de sostenimiento de las dependencias del Centro. Compra de material y maquinaria. Contratación de servicios.

ARTÍCULO 9. Los ingresos y los gastos del Patronato serán intervenidos y contabilizados. La Junta Rectora rendirá al año cuentas, que someterá al Pleno de la Corporación. La intervención del Excmo. Ayuntamiento de Hervás llevará a cabo la fiscalización que establece la Ley vigente de Haciendas Locales.

ARTÍCULO 10. El patrimonio que queda afecto del Patronato para atención de sus fines específicos, será inicialmente el comprendido por aquellos bienes que el Ayuntamiento adscriba a esta finalidad en acuerdo adoptado en Pleno y del cual se adjuntará certificación que unirá a los estatutos. Todo ello en cumplimiento de lo que prescribe el artículo 86, del Reglamento de Servicios.

CAPÍTULO III.

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 11. El Gobierno, administración y representación del Patronato corresponde a la Junta Rectora, que ostentará estas competencias con supremacía sobre los restantes órganos del Patronato. Ejercerán sus funciones con independencia y sin más trabas y limitaciones reglamentarias, y sus actos serán inmediatamente ejecutivos. Asimismo se podrá constituir un Consejo Asesor como Órgano Consultivo y de asesoramiento a los órganos de gobierno y administración del Patronato. En él estarán representados todos los sectores sociales y profesionales en los que tenga incidencia.



Viernes, 10 de mayo de 2024

ARTÍCULO 12. JUNTA RECTORA.

La Junta Rectora asumirá el Gobierno y control superior del Patronato, componiéndose de los/as siguientes miembros:

- a) Alcalde/sa - Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Hervás, como Presidente/a del Patronato y de la Junta Rectora o miembro de la Corporación en quien delegue.
- b) De 2 a 6 vocales, que serán designados/as por el Pleno de entre los/as miembros de la Corporación, y proporcionalmente al mismo. Uno/a de ellos/as será elegido/a Vicepresidente/a de la Junta Rectora.
- c) La Directora - Gerente.
- d) Un/a Trabajador/a Social de los Servicios Sociales de Base.
- e) Secretario/a - Interventor/a: actuará como tal el que lo sea de la Secretaría General del Ayuntamiento. El/a Secretario/a asistirá a las reuniones de la Junta con voz pero sin voto. Asesorará a la Junta siempre que sea requerido para ello y redactará las actas de las reuniones. Podrá delegar sus funciones en un/a funcionario/a municipal. Los/as miembros del Patronato que pertenezcan a él por razón de su cargo, función pública o administrativa que ejerzan, dejarán de inmediato de pertenecer al Patronato cuando cesen en sus referidos cargos y funciones.

ARTÍCULO 13. Corresponde a la Junta Rectora las siguientes funciones.

- a) Proponer al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación, el proyecto del Presupuesto del Patronato, dentro de los plazos legales establecidos para su posterior integración en el presupuesto general.
- b) Rendir las actividades del Patronato estudiando las medidas necesarias para evitar deficiencias en la parte técnica o administrativa y que previamente haya propuesto la Gerencia.
- c) Exigir responsabilidades a la Gerencia cuando se produzcan deficiencias en la gestión, y éstas hayan sido ya advertidas y por negligencia o mala voluntad de ésta no hayan sido subsanadas.
- d) Estudiar y aprobar las medidas de ampliación y mejora en el servicio que proponga la Gerencia. Pero las mismas deberán contar con la superior aprobación del Ayuntamiento Pleno antes de ponerlas en ejecución. Aprobar, en principio la liquidación del



Viernes, 10 de mayo de 2024

presupuesto que posteriormente se remitirá al Ayuntamiento para la aprobación definitiva por el/a Alcalde/sa - Presidente/a. Así como, la Cuenta General que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento Pleno, previo los informes preceptivos y las publicaciones legales correspondientes.

f) Modificar el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia para su aprobación por la Corporación Municipal, previa información del personal y beneficiarios/as de la Residencia.

g) Tendrá competencias para la contratación del personal, así como para asignar sus retribuciones y régimen disciplinario.

h) Aprobar obras y servicios cuyo importe exceda del 2 % del presupuesto ordinario.

i) Formular las propuestas de modificación de los Estatutos que la Residencia estime convenientes.

j) Todas aquellas funciones que por su índole, finalidad o trascendencia vayan atribuidas por estos Estatutos sus Reglamentos y cuantas disposiciones legales resulten de aplicación.

ARTÍCULO 14. DEL/A PRESIDENTE/A.

La representación legal del Patronato Residencia de Mayores será detentada por el/a Presidente/a, que tendrá capacidad legal para:

a) Representar en toda clase de actos y contratos ante cualquier autoridad u organismo en particular.

b) Ostentará la plena representación de los intereses del Patronato Residencia de Mayores y la jefatura superior del personal.

c) Ejercer toda clase de acciones encaminadas a la defensa de sus intereses, incluidos los judiciales, ante los Tribunales de Justicia de todo tipo y rango.

d) Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones de la Junta Rectora en su condición de Presidente/a.

e) Hacer cumplir los acuerdos adoptados por los distintos órganos.

f) Elaborar el anteproyecto de presupuesto y autorizar los gastos conforme al



Viernes, 10 de mayo de 2024

presupuesto aprobado hasta un límite del 2% del mismo.

g) Cuantas sean necesarias para el cumplimiento de las finalidades del organismo o le vengan atribuidas por disposiciones legales o reglamentarias.

ARTÍCULO 15. DEL/A VICEPRESIDENTE/A.

Será elegido/a por la Junta Rectora. Corresponderá al/a Vicepresidente/a de la Junta Rectora sustituir al/a Presidente/a y asumir sus atribuciones en caso de vacante, ausencia o enfermedad, ejerciendo además las funciones que le delegue el/a Presidente/a por escrito y dando cuenta de ello a la Junta Rectora.

ARTÍCULO 16 . DEL/A SECRETARIO/A.

Actuará como tal el/a Secretario/a - Interventor/a del Ayuntamiento, pudiendo delegar sus funciones en un/a funcionario/a municipal. El/a Secretario/a redactará las actas de las sesiones de la Junta Rectora, custodiando los libros de actas, notificando los acuerdos recaídos y expidiendo, con el visto bueno del/a Presidente/a, toda clase de certificaciones. Hará las citaciones para las sesiones de la Junta Rectora, ordenadas por el/a Presidente/a, con una antelación mínima de 48 horas, a las que se unirá el Orden del Día. Ejercerá la Asesoría Jurídica del Patronato a requerimiento de la Presidencia o de la Junta Rectora.

ARTÍCULO 17.

Los fondos se situarán en cuentas a nombre del Organismo Autónomo. El manejo y custodia de los fondos se ejercerá por el funcionario titular de la Tesorería municipal. Este, tras recibir las órdenes de pago de la Presidencia, autorizará, junto con el/a Presidente/a y el/a Interventor/a, los pagos materiales contra las cuentas bancarias.

ARTÍCULO 18. Los/as miembros de la Junta Rectora cesarán en sus cargos en los casos siguientes:

- a) A petición propia de cualquiera de ellos/as que lo solicite, y al cesar en sus respectivos cargos públicos y/o al finalizar el mandato.
- b) A propuesta de cada grupo municipal se podrán renovar Vocales designados/as en el artículo 12, apartado b).
- c) Fallecimiento o incapacidad de alguno/a de sus miembros.



Viernes, 10 de mayo de 2024

ARTÍCULO 19. La Junta Rectora se reunirá como mínimo la tercera semana de todos los meses pares del calendario en sesión ordinaria, aparte de cuando se trate de aprobar los presupuestos de actuación del Patronato para el año entrante y la Memoria del año saliente. Además se reunirá, siempre que lo acuerde el/a Presidente/a o cuando lo soliciten por escrito la tercera parte de sus miembros. Las citaciones, que serán por escrito, deberán efectuarse con una antelación mínima de 48 horas, y a ellas se unirá el Orden del Día. La Junta se considerará legítimamente constituida cuando se encuentren presentes la mayoría de sus miembros. Para que sus acuerdos se consideren válidos, habrán de estar presentes la mayoría de sus miembros y, en todo caso, el/a Presidente/a y el/a Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan sin cuya presencia no se podrá celebrar la reunión o sesión de la Junta Rectora.

ARTÍCULO 20. Los acuerdos de la Junta Rectora se adoptarán por la mayoría de votos y en ningún caso se dirimirá el mismo con el voto de calidad del/a Presidente/a.

ARTÍCULO 21. Contra los acuerdos de la Junta Rectora podrá interponerse recurso ordinario ante la Corporación Municipal en el plazo de un mes, y los que ésta adopte a efecto serán recurribles ante los Tribunales competentes.

ARTÍCULO 22. CONSEJO ASESOR.

La Junta Rectora podrá designar un Consejo Asesor, del que formarán parte:

- a) El/a Presidente/a del Patronato, que actuará como tal.
- b) La Directora-Gerente del Patronato.
- c) Un/a representante de cada uno de los sectores sociales afectados por el Patronato.
- d) Un/a representante de Enfermería, y otro/a representante del resto del personal del Patronato.
- e) Dos representantes de Residentes del Centro.
- f) Un/a representante de Usuarios/as de Centro de Día del Centro.
- g) Actuará de Secretario/a un/a miembro elegido/a de entre sus componentes.

ARTÍCULO 23. Corresponde al Consejo Asesor.

- a) Asesorar a la Junta Rectora sobre las inversiones y actividades del Centro.
- b) Proponer proyectos de actuación a la Junta Rectora.



Viernes, 10 de mayo de 2024

CAPÍTULO IV.

PERSONAL.

ARTÍCULO 24. El Patronato Residencia de Mayores pondrá a disposición del Centro el personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en las plantillas por la Junta Rectora, debiéndose aprobar por la Corporación. Los sueldos y demás emolumentos se reflejarán en el Presupuesto del Patronato.

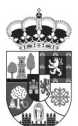
ARTÍCULO 25. Las funciones del personal no especificadas en el Presente Estatuto quedarán definidas en el Reglamento de Régimen Interno, que será propuesto por el Equipo Técnico y presentado por la Junta Rectora al Pleno de la Corporación para la aprobación definitiva.

ARTÍCULO 26. Funciones de la Directora-Gerente.

A continuación se relacionan las funciones generales y mínimas que debe alcanzar la Directora de la Residencia de Mayores de Hervás, entendiéndose que muchas de las funciones relacionadas pueden ser compartidas con la Supervisión del Centro.

1) Funciones en relación con la organización del centro

- Planificación, dirección y supervisión de todos los servicios y actividades de la residencia.
- Elaboración de objetivos de trabajo concretos a partir de la planificación general establecida, determinando protocolos, calendarios, responsables y un correcto seguimiento.
- Coordinación de las diferentes áreas de atención de la residencia.
- Información de la gestión económica y financiera de la residencia a la Junta Rectora del Patronato.
- Valoración anual del grado de calidad de los servicios y del grado de satisfacción de los/as usuarios/as.
- Actualización de la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los/as usuarios/as, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.
- Coordinación de la atención de los/as usuarios/as que se tengan que realizar en



Viernes, 10 de mayo de 2024

servicios e instituciones y asociaciones afines.

- Asistir a las reuniones de la Junta Rectora con voz y voto. (Se dotará a la Dirección de competencia para resolver problemas y tomar decisiones de forma ágil y eficaz, de planificación y coordinación, de apoyo para optimizar los recursos humanos disponibles, y establecer las relaciones interpersonales de forma positiva).

2) Funciones en relación con el personal del centro.

- Cumplimiento de los acuerdos fijados por la Junta Rectora y el/a jefe/a de personal (Presidente/a).

- Seguimiento de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo, con competencia para fijar sanciones disciplinarias de acuerdo con la normativa vigente hasta faltas graves incluidas.

- Informar al/a Presidente/a de las sanciones disciplinarias adoptadas y proponer la aplicación de la normativa vigente en lo que se refiere a faltas muy graves. (La Dirección deberá impulsar la motivación del equipo humano, y dinamizar, innovar, escuchar, así como también adaptación a nuevas situaciones).

3) Funciones en relación con las personas atendidas.

- Atención integral de calidad, con confort y seguridad, para todos/as los/as usuarios/as y residentes, garantizándola durante las 24 horas del día y todos los días del año.

- Cuidado en el respeto de los derechos de los/as residentes y su libre voluntad de ingreso o permanencia de las personas atendidas en la residencia.

- Valoración de la atención y las necesidades de las personas atendidas así como de los cambios que se puedan presentar.

- Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con los/as residentes y con la familia de usuarios/as.

- Potenciación de la participación de la familia del/a residente en la planificación de las actividades de la residencia.

- Solución a las quejas y/o sugerencias que puedan presentar los/as residentes o sus familiares. (Primará el bienestar integral de todos/as y cada uno/a de los/as usuarios/as y residentes, se instaurará un seguimiento de las personas atendidas (PAI),



Viernes, 10 de mayo de 2024

estableciendo unas relaciones interpersonales que favorezcan la comunicación, el afecto y la confianza).

ARTÍCULO 27. Funciones de la Supervisora.

Es la persona encargada de realizar el trabajo bajo la supervisión de la Dirección del Centro. Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

1. Funciones dirigidas al personal.
2. Funciones dirigidas a residentes y usuarios/as.
3. Funciones dirigidas al estado de equipamientos y dependencias del Centro.

1. Funciones dirigidas al personal.

1.1. Planificación.

- a) Determinar un plan general de trabajo de supervisión.
- b) Colaborar en la distribución del personal por actividades y turnos, horarios, descansos; vigilando el buen uso y economía de los materiales, utillaje, herramientas y maquinarias a su cargo.
- c) Colaboración en la elaboración de protocolos de puestos de trabajo, normas, políticas, reglamentos.
- d) Investigación de las necesidades del personal.

1.2. Implementación.

- a) Elaboración de organigramas.
- b) Introducción y desarrollo en la adaptación del personal de nueva asignación.
- c) Establecimiento de los sistemas en cada puesto de trabajo.
- d) Dirección del personal de enfermería (Elaboración de misión, objetivo y «filosofía»).
- e) Establecimiento de los sistemas de comunicación.
- f) Elevar la productividad del personal.



Viernes, 10 de mayo de 2024

1.3. Control.

- a) Supervisión del personal,
- b) Evaluación del personal.
- c) Elaboración de informes (Ej: servicio y administración de alimentos, higiene personal de residentes y usuarios/as, estado sanitario de las dependencias del Centro).
- d) Colaboración en la elaboración de normas de funcionamiento, y vigilancia en su cumplimiento. Cuadrantes de incidencias (suplencias de personal), comunicación avisos telefónicos con trabajadores/as.
- e) Propuesta de incentivos y sanciones.
- f) Toma de decisiones.
- g) Manejo y administración de Recursos Humanos disponibles.
- h) Distribución y movimientos de Recursos Humanos Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del Centro lo requiere colaborar en las actividades propias del personal a sus ordenes.

2. Funciones dirigidas a residentes y usuarios/as.

2.1. Planificación.

- a) Investigación de necesidades de residentes y usuarios/as de centro de día, que requieran atención del/a supervisor/a.
- b) Planificación de la atención y el trato recíproco con el personal.

2.2. Implementación.

- a) Organización e integración del equipo humano necesario para proporcionar la atención de supervisión, involucrando a residentes y usuarios/as.
- b) Realizar gestiones necesarias para la resolución de problemas que les afecten. (Ej: participando en la asignación y cambio de habitaciones y mesas del comedor con enfermería y dirección).



Viernes, 10 de mayo de 2024

- c) Establecimientos de sistemas de comunicación.
- d) Determinar el sistema de trabajo: Modelo de Atención.

2.3. Control.

- a) Supervisión de la atención que reciben los residentes y usuarios/as,
- b) Elaboración de informes de supervisión de los/as residentes y los/as usuarios/as. (Ej.: cambios de turno de comedor, mesa, asignación y cambios de habitaciones).
- c) Dirigir acciones para ejecutar planes de atención a los/as residentes y usuarios/as.

3. Funciones dirigidas al estado de equipamientos y dependencias del centro. (Funciones administrativas dirigidas a los servicios).

3.1. Planificación.

- a) Detección de necesidades de material, equipo, instrumental y otros en los servicios de las instalaciones.
- b) Solicitar recursos necesarios.
- c) Programar la optimización de recursos materiales disponibles.

3.2. Implementación.

- a) Selección del equipo, material e instrumental en buenas condiciones.
- b) Utilización de manuales y demás formas en que se controlan y manejan los recursos materiales.
- c) Asegurar la adecuada utilización de los recursos y materiales.

3.3. Control.

- a) Supervisión del aprovechamiento de los recursos materiales.
- b) Evaluación de la capacidad instalada en los servicios.
- c) Elaboración de informes de desperfectos y de actividades ejecutadas.



Viernes, 10 de mayo de 2024

- e) Supervisión y evaluación de la higiene ambiental de los servicios.
- f) Evaluación del desempeño a los recursos materiales disponibles.
- g) Dirigir el Sistema de Trabajo que asegure la calidad y calidez de los mismos.

Para el resto del personal, las funciones a desarrollar estarán detalladas en los protocolos de funcionamiento de la Residencia.

ARTÍCULO 28. En cumplimiento y a efectos de lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, el Patronato se clasifica en Organismo Autónomo de carácter administrativo.

ARTÍCULO 29. La protección y tutela del Patronato corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Hervás, a quien en especial le estarán atribuidas en exclusiva las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los Estatutos, así como sus modificaciones a propuestas de la Junta Rectora.
- b) Designar sus Representantes en el Patronato.
- c) Aprobar el presupuesto y sus modificaciones, que se integrará en el presupuesto general del Excmo. Ayuntamiento como Organismo Autónomo.
- d) Aprobar la liquidación y cuentas del presupuesto.
- e) Aprobar el inventario y Cuenta de Administración de Patrimonio.

ARTÍCULO 30. Las interpretaciones de las Normas contenidas en estos Estatutos corresponderá a la Junta Rectora, así como también los Reglamentos o normas de funcionamiento interno del Patronato y sus instalaciones.

CAPÍTULO VI.

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 31. El Patronato podrá ser disuelto a petición de la Junta Rectora, adoptada por unanimidad y por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno por mayoría de las dos terceras partes del número de hecho y en todo caso la mayoría absoluta legal de sus miembros. Al disolverse el Patronato, los bienes adscritos al mismo perderán tal afectación con plena disponibilidad directa por partes del Ayuntamiento.

El Patronato podrá disolverse:



Viernes, 10 de mayo de 2024

- a) Por disolución legal.
- b) Por imposibilidad material manifiesta de realizar los fines que constituyen su cometido las decisiones serán trasladadas al Pleno del Ayuntamiento de Hervás, quien decidirá su disolución.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. Estos Estatutos entrarán en vigor, una vez aprobados por el Excmo. Ayuntamiento, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación definitiva.

SEGUNDA. La actuación del Patronato se ajustará a lo previsto en los Estatutos Fundacionales y en lo no previsto por ellos en las disposiciones de Régimen Local y supletoriamente en la legislación estatal o autonómica.

TERCERA. Las cuestiones litigiosas surgidas de la interpretación o cumplimiento de los Estatutos del Patronato serán resueltas por el propio Patronato. Contra los acuerdos podrá interponerse recurso ordinario ante la Corporación Municipal en el plazo de un mes, y los que ésta adopte serán recurribles ante los Tribunales competentes.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante El Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Hervás, 9 de mayo de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA

