

**RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)**

Expediente n° /20\_\_

**ÍNDICE DE DOCUMENTOS**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>PÁGINAS</b>
1. Recurso de Reposición	2
2. Providencia de Alcaldía	6
3. Informe Jurídico	7
4. Informe de los Servicios Técnicos	15
5. Providencia de Alcaldía	17
6. [En su caso] Escrito de Emplazamiento	19
7. [En su caso] Certificado de Secretaría	20
8. [En su caso] Informe de los Servicios Técnicos sobre las Alegaciones	22
9. Informe-Propuesta de Resolución	24
10. Resolución de Alcaldía	27
11. Notificación	29

# RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)

## RECURSO DE REPOSICIÓN<sup>1</sup>

[El espacio sombreado se rellenará por la Administración]

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código DIR

Datos de la persona interesada	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>DNI/NIE/NIF</b>
Datos de la representación	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>DNI/NIE/NIF</b>
<b>Medio de acreditación de la representación</b>	
Datos a efectos de notificaciones	
<b>Medio de Notificación<sup>2</sup></b>	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	
<b>Dirección</b>	

<sup>1</sup> El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará, para el solicitante y otras posibles personas interesadas, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión, tal y como dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<sup>2</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

## RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)

<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

### Objeto de la solicitud

**PRIMERO.** Que con fecha \_\_\_\_\_ le ha sido [notificada/publicada en \_\_\_\_\_] [la Resolución de Alcaldía]<sup>3</sup> de fecha \_\_\_\_\_ por la que \_\_\_\_\_ [contenido del acto recurrido].

**SEGUNDO.** Que la Resolución objeto del recurso, agota la vía administrativa de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y/o con el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TERCERO.** Que no estando conforme con la misma interpone, en tiempo y forma legales Recurso Potestativo de Reposición, ante la Alcaldía [órgano competente que ha dictado el acto] y que se asienta en los siguientes:

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

**PRIMERO.** [Especificar los motivos que dan lugar al recurso]

**SEGUNDO.**

**TERCERO.**

[En su caso] **CUARTO.** Se aporta la siguiente documentación:

[Por ejemplo: informes u otro tipo de documentación complementaria].

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, teniendo por presentado en tiempo y forma este escrito y los documentos que se acompañan:

1. Se admita el **recurso de reposición** contra el indicado acto administrativo y conforme al procedimiento establecido, se adopte resolución de acuerdo con las alegaciones efectuadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. [En su caso] Y se **suspenda la ejecución**<sup>4</sup> del acto administrativo que se impugna por concurrir las circunstancias establecidas en el artículo 117.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<sup>3</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado. En el presente modelo de expediente se resuelve un recurso planteado ante un acto dictado por la Alcaldía o Presidencia de la Corporación, por lo que es resuelto por este mismo órgano.

<sup>4</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado. Si bien, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.  
b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.

## RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)

### PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con su interposición de Recurso Potestativo de Reposición, se le comunica que el **PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN** de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de un mes de conformidad con el artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el **EFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO** será desestimatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:<sup>5</sup>

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

### Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de _____
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b> <sup>6</sup>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en

<sup>5</sup> El interesado **puede oponerse** a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

<sup>6</sup> En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

## RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)

	el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i>
<b>Cesión de datos</b> <sup>7</sup>	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www._____">www._____</a>

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de _____
<b>Finalidad Principal</b>	[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www._____">www._____</a>

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el **cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento** establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

<sup>7</sup> En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

**Expediente n.º:**

**Providencia de Alcaldía**

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Fecha de iniciación:**

**Documento firmado por:** Alcaldía

### **PROVIDENCIA DE ALCALDÍA**

A la vista del recurso de reposición presentado en fecha \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ contra el acto administrativo \_\_\_\_\_ [Resolución de Alcaldía] de fecha \_\_\_\_\_ por el que \_\_\_\_\_ [contenido del acto recurrido] dictado en esta entidad,

#### **DISPONGO**

**PRIMERO.** Que por \_\_\_\_\_ [identificación del órgano competente para emitir el informe jurídico, por ejemplo, la Secretaría] se emita informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

**SEGUNDO.** Que por \_\_\_\_\_ [identificación del órgano competente para emitir el informe: servicio técnico responsable o área gestora del asunto] se emita informe técnico sobre el cumplimiento de los requisitos legales relativos al recurso de reposición.

#### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**Expediente n.º:**

**Informe Jurídico**

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Documento firmado por:** *[Cargo del firmante]*

**Nota de Conformidad:** *[Si/No]*

### **INFORME JURÍDICO**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3. d) 4º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y teniendo en cuenta los siguientes:

#### **ANTECEDENTES**

Con fecha \_\_\_\_\_ tuvo entrada la solicitud de \_\_\_\_\_ *[descripción del contenido del recurso]*, con nº de registro \_\_\_\_\_, presentada por:

	<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Persona interesada</b>		
<b>Representante</b>		

Se emite por \_\_\_\_\_ *[cargo del firmante]* el siguiente:

#### **INFORME JURÍDICO**

**PRIMERO.** De conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto

expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

*[De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado. En el presente modelo de expediente se resuelve un recurso planteado ante un acto dictado por la Alcaldía o Presidencia de la Corporación, por lo que es resuelto por este mismo órgano].*

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable es la siguiente:

- El artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
  - Los artículos 209 a 211 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.
- Los artículos 112 a 120 y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TERCERO.** Tal y como establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra los actos y acuerdos de las Entidades locales que pongan fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición. Según la normativa local, ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos y autoridades:

- a) Las del Pleno, la Alcaldía o Presidencia y las Juntas de Gobierno, salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la comunidad autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2.
- b) Las de autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación de la Alcaldía, de la Presidencia o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.
- c) Las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.



Asimismo, el artículo 114.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que los casos en los que se pone fin a la vía administrativa, indicando los casos siguientes:

- a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
- b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
- d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.
- f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.
- g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.

**CUARTO.** En cuanto a los requisitos para la interposición del recurso, éste debe expresar según lo establecido en el artículo 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo siguiente:

- a) El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo.
- b) El acto que se recurre y la razón de su impugnación.
- c) Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones.

d) Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige y su correspondiente código de identificación.

e) Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

El error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.

Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

**QUINTO.** La interposición del presente recurso como regla general no suspende la ejecución del acto impugnado, ya que tal y como dispone el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Si bien, este mismo artículo también establece que el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además, la ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de esta administración, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto.

## RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)

---

Al dictar el acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquélla sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder de ellos, en los términos establecidos reglamentariamente.

La suspensión se prolongará después de agotada la vía administrativa cuando, habiéndolo solicitado previamente el interesado, exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la vía contencioso-administrativa. Si el interesado interpusiera recurso contencioso-administrativo, solicitando la suspensión del acto objeto del proceso, se mantendrá la suspensión hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud.

Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser publicada en el periódico oficial en que aquél se insertó.

*[En caso de que se solicite la suspensión de la ejecución del acto administrativo a instancia de parte o de oficio y quede acreditado por el servicio técnico responsable el cumplimiento de alguna de las circunstancias reconocidas en el artículo 117 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se remitirá a la Alcaldía para que proceda a resolver sobre esta suspensión de la ejecución. Si transcurrido un mes desde la solicitud de la suspensión ésta no ha sido dictada y notificada resolución expresa al respecto, la ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida].*

**SEXO.** Se deberá dar audiencia a las personas interesadas en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince en aquellos casos en los que hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, tal y como determina el artículo 118 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

Si hubiera otras personas interesadas se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que, en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.

**SÉPTIMO.** De conformidad con el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo para la interposición del recurso de reposición será de **un mes**, si el acto

fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

**OCTAVO.** El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de **un mes**, tal y como establece el artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el sentido del silencio será desestimatorio en los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones. Esta desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a las personas interesadas la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

Según lo dispuesto en el artículo 119.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

El recurso puede ser susceptible de inadmisión en aquellos casos en los que se dé alguna de las causas expresadas en el artículo 116 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) Ser incompetente el órgano administrativo, cuando el competente perteneciera a otra Administración Pública. El recurso deberá remitirse al órgano competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Carecer de legitimación el recurrente.
- c) Tratarse de un acto no susceptible de recurso.

d) Haber transcurrido el plazo para la interposición del recurso.

e) Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.

**NOVENO.** Con base en dicha normativa se considera que el procedimiento adecuado es el siguiente:

**A.** Tras la interposición del recurso potestativo de reposición por la persona interesada, la Alcaldía iniciará la tramitación del expediente y solicitará informe del servicio técnico responsable para valorar el cumplimiento de los requisitos legales del citado recurso.

*[En su caso]* **B.** Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a las personas interesadas para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

Además, si hubiera otras personas interesadas se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, aleguen cuanto estimen procedente.

**C.** La Alcaldía, en la resolución del recurso, estimará en todo o en parte o desestimaré las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión. tras el correspondiente Informe-Propuesta de Resolución.

*[De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado. En el presente modelo de expediente se resuelve un recurso planteado ante un acto dictado por la Alcaldía o Presidencia de la Corporación, por lo que es resuelto por este mismo órgano].*

El artículo 119 de la Ley la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenará la retroacción del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido, sin perjuicio de que eventualmente pueda acordarse la convalidación de actuaciones por el órgano competente para ello.

La Alcaldía decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por las personas interesadas. En este último caso se les oírán previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

**D.** La resolución del recurso se notificará a la persona interesada. Si la Administración no notificara su decisión en el plazo de un mes, la persona interesada podrá considerar desestimada su reclamación al efecto de formular el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

**DÉCIMO.** Vista la legislación aplicable, \_\_\_\_\_ [cargos del firmante] concluye que el acuerdo en proyecto \_\_\_\_\_ [se adecúa/ no se adecúa] a la misma.

[En su caso] **UNDÉCIMO.** Examinada la legitimidad del acuerdo en proyecto y su idoneidad, \_\_\_\_\_ [cargos del firmante] considera adecuado y recomendable su adaptación teniendo en cuenta las siguientes observaciones: \_\_\_\_\_.

[En su caso] **Nota de conformidad:** Examinado el informe jurídico emitido por \_\_\_\_\_ [Cargo del firmante] de fecha \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la presente nota se manifiesta la conformidad con su contenido por \_\_\_\_\_ [Secretaría/órgano con funciones de asesoramiento legal preceptivo], a la fecha de la firma electrónica.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

*[En el caso de que haya nota de conformidad, el informe requerirá un circuito de firmas en el que conste la del redactor del informe y la del órgano que ostente la función de asesoramiento legal preceptivo, normalmente la Secretaría]*

**Expediente n.º:**

**Informe de los Servicios Técnicos**

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Naturaleza del informe:** [ ] Borrador [ ] Provisional [x] Definitivo

**Documento firmado por:** El Servicio Técnico Responsable

### **INFORME DEL SERVICIO TÉCNICO RESPONSABLE**

En relación con el expediente n.º \_\_\_\_\_ y a la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>	<b>Observaciones</b>
Recurso de reposición		
Providencia de Alcaldía		
Informe Jurídico		

Este Servicio de \_\_\_\_\_ *[Identificación del Servicio que emite el informe]* emite el siguiente,

#### **INFORME<sup>8</sup>**

**PRIMERO.** Que el recurso planteado por la interesada hemos comprobado que el acto en cuestión *[pone fin a la vía administrativa/no pone fin a la vía administrativa]*, por los siguientes motivos:

— — —
-------------

**SEGUNDO.** Que en relación con la interposición del recurso se ha comprobado que el mismo *[cumple/no cumple]* con los requisitos formales expuestos en el artículo

---

<sup>8</sup>En caso de que se solicite la suspensión de la ejecución del acto administrativo a instancia de parte o de oficio y quede acreditado por el servicio técnico responsable el cumplimiento de alguna de las circunstancias reconocidas en el artículo 117 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se remitirá a la Alcaldía para que proceda a resolver sobre esta suspensión de la ejecución. Si transcurrido un mes desde la solicitud de la suspensión ésta no ha sido dictada y notificada resolución expresa al respecto, la ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida.

## RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)

115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por los siguientes motivos:

—  
—  
—

**TERCERO.** Que *[concurren/no concurren]* causas para la inadmisión del recurso:  
*[indicar en su caso]:*

—  
—  
—

*[En su caso]* **CUARTO.** *[Del escrito inicial/De las actuaciones llevadas a cabo por esta entidad]* hemos comprado que son necesarios nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario que hacen necesaria la audiencia de las personas interesadas para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

*[En su caso]* Además, hemos comprobado que resultan otras personas interesadas, distintos del recurrente, \_\_\_\_\_, por lo que se insta a que se comunique la interposición del recurso para que en el plazo no inferior a diez días ni superior a quince aleguen lo que a su derecho convenga.

—  
—  
—

**QUINTO.** Que por las razones expuestas se propone *[Inadmitir, desestimar o estimar el Recurso en todo o en parte]* y que, por tanto, se *[confirme/revoque total o parcialmente]* el acto impugnado.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN  
(ALCALDÍA)**

---

**Expediente n.º:**

**Providencia de Alcaldía**

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Fecha de iniciación:**

**Documento firmado por:** La Alcaldía

**PROVIDENCIA DE ALCALDÍA**

A los efectos de proseguir con la tramitación del expediente n.º \_\_\_\_\_ y a la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>	<b>Observaciones</b>
Recurso de reposición		
Propuesta del servicio		
Informe Jurídico		
Informe del Servicio Técnico Responsable		

**DISPONGO**

[En su caso] **PRIMERO.** Tras el informe técnico, habida cuenta de nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario que hacen necesaria la audiencia de las personas interesadas para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes. Asimismo, si hubiera otras personas interesadas se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el mismo plazo aleguen cuanto estimen procedente.

<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>

**SEGUNDO.** Tras el informe técnico, remítase a \_\_\_\_\_ [órgano firmante del Informe-Propuesta de Resolución] para la emisión de Informe-Propuesta de Resolución.

## RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)

---

**TERCERO.** Con los informes anteriores, trasládese a esta Alcaldía a los efectos de dictar la correspondiente Resolución.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**Expediente n°:**

**Escrito de Emplazamiento**

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Persona interesada:** *[Identificación de la persona interesada]*

**Fecha de iniciación:**

**Documento firmado por:** Secretaría

***[En su caso]* ESCRITO DE EMPLAZAMIENTO PARA DAR AUDIENCIA A  
LAS PERSONAS INTERESADAS<sup>9</sup>**

Con relación al expediente de \_\_\_\_\_ *[objeto del expediente]*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 y 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente se le da audiencia por un plazo de \_\_\_\_\_ *[entre diez y quince días]* para que pueda examinar el expediente a los efectos de alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes. A estos efectos se le informa que puede acceder al mismo por los siguientes medios: \_\_\_\_\_ *[sede electrónica del Ayuntamiento https: \_\_\_\_\_/oficina de asistencia en materia de registros con dirección en \_\_\_\_\_/...]*.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---

<sup>9</sup> De conformidad con el artículo 118 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a las personas interesadas para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes. No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho. Tampoco podrá solicitarse la práctica de pruebas cuando su falta de realización en el procedimiento en el que se dictó la resolución recurrida fuera imputable al interesado. Asimismo, si hubiera otras personas interesadas se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que, en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.

**RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN  
(ALCALDÍA)**

---

**Expediente n.º:**

**Certificado de Secretaría**

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Fecha de iniciación:**

**Documento firmado por:** Secretaría, Alcaldía

**[En su caso] CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE LAS ALEGACIONES  
PRESENTADAS**

\_\_\_\_\_, titular de la Secretaría de este Ayuntamiento,

**CERTIFICA**

El expediente n.º \_\_\_\_\_ que se está tramitando en este Ayuntamiento ha permanecido expuesto al público:

Diario/Boletín Oficial	Fecha	Número
Sede electrónica del Ayuntamiento	https://_____	

Plazo	Desde	Hasta

Durante dicho plazo se han presentado las siguientes alegaciones:

Fecha de presentación	Registro de entrada	Identificación de la persona presentante	NIF/CIF	Observaciones

Fuera de dicho plazo se han presentado las siguientes alegaciones:

Fecha de presentación	Registro de entrada	Identificación de la persona presentante	NIF/CIF	Observaciones

**RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN  
(ALCALDÍA)**

---


Y para que conste, a los efectos del expediente de su razón, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 f) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el presente certificado con el V.º B.º de la Alcaldía.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**Expediente n.º:**

**Informe de los Servicios Técnicos sobre las Alegaciones**

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Documento firmado por:** Servicios Técnicos

**[En su caso] INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS SOBRE LAS  
ALEGACIONES**

Los Servicios Técnicos de \_\_\_\_\_, en base a las alegaciones formuladas, emiten el siguiente

**INFORME**

Con fecha de \_\_\_\_\_, dentro del procedimiento de Recurso de Reposición contra \_\_\_\_\_ [Resolución de Alcaldía] de fecha \_\_\_\_\_ se notificó el mismo a [persona interesada/otras personas interesadas] para que se alegue lo que estime. Y según consta en el certificado expedido por Secretaría de fecha \_\_\_\_\_ ha presentado las siguientes alegaciones:

— **Alegación n.º 1**, presentada por \_\_\_\_\_  
[nombre y apellidos], con n.º de registro de entrada: \_\_\_\_\_.

Resumen del contenido de las alegaciones: \_\_\_\_\_.

Informe: Este Servicio Técnico considera que procede la [estimación/desestimación] de esta alegación por los siguientes motivos:

En consecuencia, las modificaciones [sustanciales/no sustanciales] que deberían introducirse son las siguientes: \_\_\_\_\_.

— **Alegación n.º 2**, presentada por \_\_\_\_\_  
[nombre y apellidos], con n.º de registro de entrada: \_\_\_\_\_.

Resumen del contenido de las alegaciones: \_\_\_\_\_.

Informe: Este Servicio Técnico considera que procede la [estimación/desestimación] de esta alegación por los siguientes motivos:

**RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN  
(ALCALDÍA)**

---

En consecuencia, las modificaciones *[sustanciales/no sustanciales]* que deberían introducirse son las siguientes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

— **Alegación n.º 3**, presentada por \_\_\_\_\_  
*[nombre y apellidos]*, con n.º de registro de entrada: \_\_\_\_\_.

Resumen del contenido de las alegaciones: \_\_\_\_\_.

Informe: Este Servicio Técnico considera que procede la *[estimación/desestimación]* de esta alegación por los siguientes motivos:

\_\_\_\_\_.

En consecuencia, las modificaciones *[sustanciales/no sustanciales]* que deberían introducirse son las siguientes:

\_\_\_\_\_.

— **Alegación n.º 4**, presentada por \_\_\_\_\_  
*[nombre y apellidos]*, con n.º de registro de entrada: \_\_\_\_\_.

Resumen del contenido de las alegaciones: \_\_\_\_\_.

Informe: Este Servicio Técnico considera que procede la *[estimación/desestimación]* de esta alegación por los siguientes motivos:

\_\_\_\_\_.

En consecuencia, las modificaciones *[sustanciales/no sustanciales]* que deberían introducirse son las siguientes: \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**Expediente n.º:**

**Informe-Propuesta de Resolución**

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Documento firmado por:** *[Cargo del proponente]*

### **INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

En relación con el expediente n.º \_\_\_\_\_ relativo a la interposición de este Recurso Potestativo de Reposición, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Con fecha \_\_\_\_\_ tuvo entrada la solicitud de \_\_\_\_\_ *[descripción del contenido del recurso]*, con n.º de registro \_\_\_\_\_, presentada por:

	<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Persona interesada</b>		
<b>Representante</b>		

**SEGUNDO.** Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>	<b>Observaciones</b>
Recurso de reposición		
Informe Jurídico		
Informe de los Servicios Técnicos Responsables		
<i>[En su caso]</i> Escrito de emplazamiento		
<i>[En su caso]</i> Certificado de Secretaría		
<i>[En su caso]</i> Informe de los Servicios Técnicos		



**LEGISLACIÓN APLICABLE**

**PRIMERO.** La legislación aplicable es la siguiente:

- El artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Los artículos 209 a 211 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.

- Los artículos 112 a 120 y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SEGUNDO.** \_\_\_\_\_ [En los informes para resolver los expedientes se deberán exponer las disposiciones legales aplicables y la alegación razonada de la doctrina, si la hay]

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y la doctrina expuestas, en base al Informe Jurídico obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta de resolución se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación por la Alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y a estos efectos por \_\_\_\_\_ [órgano firmante del Informe-Propuesta de Resolución], se emite este,

**INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.** [En su caso] Desestimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Nombre

Por los motivos \_\_\_\_\_ expresados en el informe de los Servicios Técnicos de fecha \_\_\_\_\_.

## RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)

---

**SEGUNDO.** *[En su caso]* Estimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Nombre

Por los motivos \_\_\_\_\_ expresados en el informe de los Servicios Técnicos de fecha \_\_\_\_\_, y, en consecuencia, introducir las modificaciones indicadas en dicho informe.

**TERCERO.** Se procede a *[inadmitir, desestimar o estimar el Recurso en todo o en parte]* en base a los siguientes **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

1.
2.
3.

**CUARTO.** Notificar la presente Resolución a las personas interesadas, con indicación de la forma y plazo para formular recurso contencioso-administrativo.

No obstante, la Alcaldía acordará lo que estime pertinente.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

## RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (ALCALDÍA)

**Expediente nº:**

**Resolución de Alcaldía nº.** \_\_\_\_\_ **de fecha** \_\_\_\_\_

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Persona interesada:** *[Identificación de la persona interesada]*

**Fecha de iniciación:**

**Documento firmado por:** Alcaldía

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA<sup>10</sup>

Visto que con fecha \_\_\_\_\_ tuvo entrada la solicitud de \_\_\_\_\_ *[descripción del contenido del recurso]*, con nº de registro \_\_\_\_\_, presentada por:

	Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
<b>Persona interesada</b>		
<b>Representante</b>		

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Recurso de reposición		
Informe Jurídico		
Informe de los Servicios Técnicos		
<i>[En su caso]</i> Escrito de emplazamiento		
<i>[En su caso]</i> Certificado de Secretaría		
<i>[En su caso]</i> Informe de los Servicios Técnicos		
Informe-Propuesta de Resolución		

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

**RESOLUCIÓN DE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN  
(ALCALDÍA)**

---

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; se emite la siguiente

**RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.** *[En su caso]* Desestimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Nombre

Por los motivos \_\_\_\_\_ expresados en el informe de los Servicios Técnicos de fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** *[En su caso]* Estimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Nombre

Por los motivos \_\_\_\_\_ expresados en el informe de los Servicios Técnicos de fecha \_\_\_\_\_, introducir las modificaciones indicadas en dicho informe.

**TERCERO.** Se procede a *[inadmitir, desestimar o estimar el Recurso en todo o en parte]* con base en los siguientes **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

1.
2.
3.

**CUARTO.** Notificar la presente Resolución a las personas interesadas, con indicación de la forma y plazo para formular recurso contencioso-administrativo.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**Expediente n°:**

**Notificación**

**Procedimiento:** Resolución de Recurso Potestativo de Reposición

**Asunto:**

**Persona interesada:** *[Identificación de la persona interesada]*

**Fecha de iniciación:**

**Documento firmado por:** Secretaría

## **NOTIFICACIÓN A LA PERSONA INTERESADA**

Mediante la presente se le notifica la Resolución de Alcaldía adjunta a este documento.

Contra la presente Resolución, en aplicación del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de \_\_\_\_\_, 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**