

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

64**HUMANES DE MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 31 de enero de 2025, por mayoría, el Reglamento Regulatorio Procedimiento Gestión y Funcionamiento Bolsas Empleo para Contratación Temporal, de Humanes de Madrid. Expuesto al público, sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, dicha aprobación queda elevada a definitiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49, de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, procediendo a la publicación de su texto íntegro que se transcribe a continuación.

**REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO
DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS LISTAS DE ESPERA Y BOLSAS DE EMPLEO
TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES DE MADRID**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 55 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, dispone que la selección de personal funcionario interino y laboral se producirá mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

El artículo 10.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que la selección de los funcionarios interinos, habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La selección de personal laboral temporal deberá respetar los mismos principios.

El artículo 11.3 de la misma norma dispone que el procedimiento de selección del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, además de los principios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Teniendo en cuenta la realidad de las necesidades de empleo temporal de una administración local como nuestro Ayuntamiento, resulta necesario establecer unas reglas claras de procedimiento que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, con el respeto a los referidos principios reguladores del acceso al empleo público, y al mismo tiempo otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Este Reglamento cumple los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, referidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tanto el principio de necesidad como el de eficacia exigen que la norma sirva al interés general, con la finalidad esencial de proveer al Ayuntamiento de un instrumento normativo para la correcta gestión de las necesidades de empleo temporal, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil mediante un sistema de bolsas o listas públicas, como instrumentos idóneos para atender las necesidades de realizar nombramientos interinos y contrataciones temporales.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a sus destinatarios son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en los procesos de selección del personal funcionario interino.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y resto de normativa aplicable ya citada.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:

CAPITULO I. INSTRUCCIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO

- 1.1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo para selección y contratación de personal funcionario interino y laboral temporal, derivadas de las correspondientes convocatorias públicas en las diferentes categorías profesionales y especialidades, constituidas al amparo de los artículos 10.2, 11.3 y 55 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.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios, en el Ayuntamiento de Humanes de Madrid conforme a los siguientes supuestos:

2.1.1. Nombramiento de personal funcionario interino en aquellos supuestos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera, en el Ayuntamiento de Humanes de Madrid que se encuentren vacantes, por un máximo de tres años; o cuyo titular u ocupante se encuentre temporalmente ausente, así como para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos, durante el tiempo estrictamente necesario.

2.1.2. Nombramiento de personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, durante un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

2.1.3. Contrataciones de personal laboral temporal, mediante contratos de sustitución.

Excepcionalmente, para supuestos de necesidad y urgencia de contratación temporal, ante la falta de bolsa de trabajo en una categoría determinada o la no disponibilidad de quienes integran de la misma, se podrá acudir al Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid, tramitando la oportuna oferta genérica de empleo en la ocupación correspondiente, aprobando las Bases que han de regir la selección de demandantes de empleo que se remitan por la Oficina de Empleo. A resultas de la misma, se generará el listado de sustituciones cuya vigencia coincidirá con la duración de la necesidad de la/s contratación/es que se requiera/n, con aplicación de las reglas de funcionamiento dispuestas para las Bolsas de Empleo en el presente Reglamento.

ARTICULO 3. CREACION DE LISTAS DE ESPERA Y AMBITO DE LAS MISMAS

- 3.1. El sistema general de selección de personal interino o temporal que haya de prestar servicio temporalmente en el Ayuntamiento de Humanes de Madrid, se realizará prioritariamente a través de listas de espera. A estos efectos, en las convocatorias de personal de nuevo ingreso se constituirán listas de espera con los aspirantes que hubieran superado, al menos, uno de los ejercicios que compongan las pruebas selectivas, pero no hayan obtenido plaza.

Las bases de cada convocatoria podrán limitar el número de aspirantes que constituyen la lista de espera.

Cuando se agoten las posibilidades de llamamiento de componentes de la lista de espera y existan aspirantes que, conforme a las bases de la convocatoria que la genera, pudieran formar parte de la misma, se ampliará la composición de dicha lista de espera en igual número que el inicialmente previsto en las bases.

- 3.2. En el caso de que así se prevea en la convocatoria, serán de aplicación las presentes instrucciones para la creación y gestión de bolsas de empleo temporal constituidas.

ARTICULO 4. CREACION DE BOLSAS DE EMPLEO Y AMBITO DE LAS MISMAS

- 4.1. Cuando se agote una lista de espera, o no exista constituida una para alguna categoría, escala o subescala, y se prevea la necesidad de coberturas temporales de empleo, se podrá constituir una bolsa de empleo temporal.
- 4.2. Las bases de la bolsa de empleo serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local y publicadas en el tablón de anuncios y en la web municipal.

El sistema selectivo de las bolsas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos o la contratación de personal laboral temporal será oposición, concurso o concurso-oposición y se someterá a los criterios señalados en los artículos 10 y 11 del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

ARTICULO 5. CONSTITUCION Y DURACION DE LAS LISTAS DE ESPERA Y BOLSAS DE EMPLEO

- 5.1. Las listas de espera y bolsas de empleo se constituyen y adquieren validez desde el momento en que mediante resolución en la que se apruebe la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenada. Esta relación será publicada en el tablón de anuncios y en la web municipal.
- 5.2. Las listas de espera y bolsas de empleo tendrán validez desde su constitución, y hasta la constitución de nueva lista de espera y bolsas de empleo, o hasta la resolución motivada de su declaración de extinción.

ARTICULO 6. ORDENACION DE LAS LISTAS DE ESPERA Y BOLSAS DE EMPLEO

- 6.1. Las listas de espera de empleo público se ordenarán conforme a los siguientes criterios:
 - 6.1.1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente, y a continuación aquellos que hayan superado más pruebas del procedimiento selectivo.
 - 6.1.2. Dentro de los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación total obtenida en los procedimientos superados.
 - 6.1.3. En caso de empate en la puntuación total entre candidatos, las bases que se redacten para cada proceso selectivo dirimirán la forma de desempate.
 - 6.1.4. Las bolsas de empleo se ordenarán conforme a la puntuación total obtenida en el procedimiento selectivo convocado para su constitución. En caso de empate en la puntuación total entre candidatos, las bases que se redacten para cada proceso selectivo dirimirán la forma de desempate, y en su defecto lo que determine el tribunal calificador de forma motivada.

ARTICULO 7. DATOS DE LOS COMPONENTES DE LAS LISTAS DE ESPERA Y BOLSAS DE EMPLEO

- 7.1. Los integrantes de las listas de espera y de las bolsas de empleo deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración de estos instrumentos y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento.
- 7.2. Obligatoriamente, y a efectos de notificaciones de ofertas, los participantes deberán facilitar al menos un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico, pudiendo facilitar más de un número de teléfono y más de una dirección de correo electrónico para facilitar su localización.

Las variaciones de sus datos serán comunicadas a la Concejalía de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.

CAPÍTULO II. GESTIÓN DE LAS LISTAS Y BOLSAS DE EMPLEO**ARTICULO 8. GESTION DE LAS LISTAS DE ESPERA Y BOLSAS DE EMPLEO**

- 8.1. La gestión de las listas de espera y bolsas de empleo corresponde a la Concejalía de Desarrollo Local. La gestión de estos instrumentos deberá responder en todo caso a las reglas e instrucciones del presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en materia de contratación temporal.

- 8.2. Las contrataciones y nombramientos que se hayan de realizar con personal proveniente de lista de espera o bolsa de empleo, responderán a alguno de los motivos de contratación temporal de personal laboral previstos en la legislación vigente, y respetará las limitaciones temporales y los requisitos que se establezcan para cada modalidad de contratación.

ARTICULO 9. SITUACIONES DE LOS COMPONENTES DE LAS LISTAS DE ESPERA Y BOLSAS DE EMPLEO

- 9.1. Los componentes de la lista de empleo o bolsa de empleo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones:
- 9.1.1. Libre o disponible: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación de acuerdo con lo dispuesto en estas instrucciones.
- 9.1.2. Conciliación libre o disponible: situación en la que se encuentra el candidato que tenga a su cargo hijos menores de 14 años o personas dependientes, y que es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación de acuerdo con el horario de trabajo comunicado por éste.
- 9.1.3. Ocupado empleado público Ayuntamiento por Programa Empleo Público: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento de Humanes de Madrid, como personal como consecuencia de un contrato por programa de Empleo Público.
- 9.2. Finalizada la contratación o nombramiento, el candidato pasará a estar automáticamente en situación de libre disponible en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, le corresponda.
- 9.2.1. Dada la duración de estos programas, las personas que se encuentren en esta situación no podrán quedar en situación de disponible para cambio de empleo.
- 9.2.2. Disponible para cambio de empleo: situación en la que quedará el personal que se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Humanes de Madrid, que estando en una bolsa de empleo quiera acceder a un puesto de nombramiento o contratación hasta oferta de empleo público o contrato de relevo en otra bolsa de empleo, en los supuestos previstos en esta norma, cuando le corresponda su turno por orden de llamamiento.
- 9.3. Reserva: Se encontrará en tal situación el componente de la lista de espera o bolsa de empleo que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
- 9.3.1. Situación de baja médica por incapacidad temporal o enfermedad que incapacite temporalmente para el desempeño de las tareas fundamentales del puesto, en tanto que dure esta situación.
- 9.3.2. Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido, adoptado o el menor acogido tenga la edad de un año.
- 9.3.3. Embarazo de riesgo.
- 9.3.4. Cuidado de un familiar de hasta segundo grado a cargo del componente de la lista de espera o bolsa de empleo, cuando éste, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional.
- 9.3.5. Tener la condición de empleado público. Salvo que se encuentre en la situación de disponible para cambio de empleo.
- 9.3.6. Ser autónomo, contratado laboral en una empresa privada, empresa pública o similar.
- 9.4. El pase a la situación de reserva en la lista de espera de bolsa de empleo se producirá cuando así lo solicite expresamente el componente mediante comunicación dirigida a personal@ayto-humanesdemadrid.es, al que incorporará la justificación que avale la circunstancia que se alega o en el supuesto previsto en el apartado 9.3.5., cuando así lo solicite el/la empleado/a público/a del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.
- 9.5. Una vez desaparecida la causa que la motive, o en el caso previsto en el supuesto 9.3.5, se podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa y previa del interesado mediante comunicación dirigida a personal@ayto-humanesdemadrid.es, al que incorporará la justificación que acredite la finalización de la circunstancia que motivó la situación de reserva o la mera petición en el supuesto previsto en el apartado 9.3.5., cuando así lo solicite el/la empleado/a público/a del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.

- 9.6. El reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, le corresponda al candidato y se hará efectivo en el plazo de quince días naturales desde la solicitud.
- 9.7. Excluidos: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato. Procederá la situación de excluidos de la lista de espera o bolsa de trabajo en los siguientes casos:
- 9.7.1. A petición del interesado, mediante comunicación dirigida a personal@ayto-humanesdemadrid.es.
- 9.7.2. Cuando el componente rechace o no conteste a oferta de contratación o nombramiento en dos ocasiones.
- 9.7.3. Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.
- 9.7.4. Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma.
- 9.7.5. Por no haber superado el periodo de prueba. Con el fin de garantizar la prestación del servicio público, se establecerá en los nombramientos y contrataciones efectuadas un periodo de prueba de seis meses de duración para los técnicos titulados y de dos meses para los demás trabajadores, excepto en los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses en cuyo caso la duración del periodo de prueba será de un mes.
- 9.7.6. Cuando sea responsable de hechos que puedan ser calificados como una falta grave o muy grave, o tres faltas leves. A estos efectos, se incoará expediente contradictorio que se tramitará conforme al procedimiento disciplinario previsto para los empleados públicos.
- La determinación de existencia de responsabilidad disciplinaria, y en su caso, y si el componente es empleado público municipal en el momento de finalización del expediente, la imposición de la correspondiente sanción corresponderá a los mismos órganos que tengan competencia para resolver infracciones disciplinarias de los empleados públicos.
- 9.7.7. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- 9.7.8. Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- 9.7.9. Por jubilación.
- 9.7.10. Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la lista de espera o bolsa de empleo o en la contratación.
- 9.8. La aplicación de las causas de exclusión previstas en los supuestos 9.7.2, 9.7.4 y 9.7.5, se extenderá a la lista de espera o bolsa de empleo temporal en la que se produce la circunstancia prevista o se renuncia. Para el resto de supuestos se excluirá a los aspirantes de todas las bolsas o listas de espera.

ARTICULO 10.- ORDEN DE LLAMAMIENTO

- 10.1. Se llamará a los aspirantes activos por el orden en que figuran en la lista de espera o bolsa de empleo correspondiente, conforme a los criterios que se señalan en las presentes instrucciones.
- 10.1.1. En ningún caso un mismo aspirante podrá encadenar contratos laborales temporales que supongan o puedan dar lugar a dieciocho meses trabajados en un periodo de veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en la misma entidad mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción.
- 10.1.2. A los efectos del cómputo del número de contratos, el periodo y el plazo se aplicará lo establecido en la legislación vigente. Al cesar en los destinos para los que sean nombrados volverán a ocupar en la lista el mismo puesto en que se encontraran en la lista de espera o bolsa de empleo en el momento de su contratación.
- 10.1.3. El aspirante que no acepte o no conteste a una oferta de empleo temporal dentro del plazo señalado en las presentes instrucciones pasará a situación de reserva por periodo de seis meses en todas las bolsas o listas de espera en la que se encuentre inscrito. La segunda vez que no acepte o no conteste a una oferta de empleo público temporal, quedará automáticamente excluido de la lista de espera o bolsa de empleo.

10.1.4. Quedarán exceptuados de estas exclusiones aquellos/as personas que rechacen el llamamiento por tener a su cargo hijos menores de 14 años o personas dependientes, siempre que se acredite debidamente que la no aceptación de la oferta está vinculada a esta situación.

ARTICULO 11.-PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO

- 11.1. Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino o contratación laboral, la Concejalía de Desarrollo Local procederá a contactar con los aspirantes respetando el orden de llamamiento establecido. El llamamiento se realizará por correo electrónico y en el número de teléfono móvil indicado por el aspirante en el momento de constitución de la lista de espera o bolsa de empleo, o el que con posterioridad indique por escrito. Del resultado del llamamiento, cuando no haya respondido al correo electrónico o a la llamada efectuada o cuando haya rechazado la oferta, se emitirá diligencia por la Concejalía de Desarrollo Local.
- 11.2. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar la oferta de empleo temporal que se le ha ofrecido, salvo necesidad urgente de contratación, en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación. Si en el plazo conferido el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que rechaza la misma.

ARTICULO 12. NOMBRAMIENTO O CONTRATACION

- 12.1. El nombramiento del personal que conforme al procedimiento señalado en las presentes instrucciones haya sido designado para desempeñar puestos de trabajo o tareas con carácter temporal o interino se realizará mediante resolución y se formalizará en el documento que conforme a derecho proceda.
- 12.2. El nombramiento o contratación no podrá producirse si el aspirante se encontrase incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, el día del nombramiento o contratación, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- 12.3. Previamente a la contratación o nombramiento la persona designada deberá someterse a reconocimiento médico por el médico de vigilancia de la salud municipal que acredite su aptitud médica para el puesto o categoría para la que se le contrata, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - 12.3.1. Que no se haya requerido la realización de dicho reconocimiento médico en el proceso selectivo a resultas del cual se ha constituido la lista de espera.
 - 12.3.2. Que a juicio de Ayuntamiento y a la vista de las evaluaciones de riesgos aplicables, no resulte preciso, a juicio del Ayuntamiento, para la realización de las funciones para las que se produce la designación.
- 12.4. Previamente a la contratación o nombramiento la persona designada deberá aportar los títulos o certificados vigentes acreditativos de contar con la capacidad profesional legalmente exigible para el desempeño del puesto.

ARTICULO 13.- CESE

- 13.1. Los aspirantes nombrados por cualquiera de las listas de espera, cesarán en los supuestos previstos en la legislación vigente.

ARTICULO 14.- CONTRATOS DE RELEVO Y HASTA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO

- 14.1. En los casos en que, como consecuencia de la jubilación parcial de un empleado público, sea preciso realizar un contrato temporal de relevo se efectuará el llamamiento conforme al orden de la lista de espera o bolsa de trabajo de la categoría en que se realice el contrato de relevo.

La aceptación de un contrato de relevo conllevará que el personal contratado pase automáticamente a situación de reserva en la lista de espera o bolsa de empleo temporal a la que pertenezca, sin posibilidad de ser llamado para otras contrataciones ni de pasar a situación de libre disponible o para contratos hasta oferta de empleo público, salvo que se encuentre en situación de reserva.
- 14.2. Cuando como consecuencia de la necesidad de cobertura de un puesto de trabajo se precise realizar un contrato hasta Oferta de Empleo Público, se efectuará el llamamiento conforme al orden de la lista de espera o bolsa de trabajo de la categoría en que se realice el contrato hasta oferta de empleo público.

- 14.3. Se exceptúa de lo anterior, cuando la necesidad de cobertura del puesto de trabajo vacante se produzca como consecuencia de la finalización de la jubilación parcial, en cuyo caso el trabajador que disponía del contrato de relevo tendrá preferencia en el acceso al contrato hasta oferta de empleo público correspondiente, con independencia de que este trabajador se encuentre o no en la bolsa o lista de espera vigente y siempre que haya accedido a su puesto de origen mediante un proceso selectivo (bolsa o lista de espera) del artículo 3 de las presentes Instrucciones.

ARTICULO 15.- INFORMACION A LOS ORGANOS DE REPRESENTACIÓN Y SECCIONES SINDICALES

- 15.1. La Concejalía de Recursos Humanos, en lo relativo a las listas de espera, y el Comité de Empresa, en lo relativo a las bolsas de empleo, serán informados mensualmente de los movimientos que se produzcan en cada uno de estos instrumentos, y de las incidencias o novedades que se produzcan respecto a las mismas.
- 15.2. Las secciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de las Condiciones Comunes de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Humanes de Madrid, serán informadas mensualmente de los movimientos, incidencias y novedades, que se produzcan tanto en las listas de espera como en las bolsas de empleo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. PUBLICACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y COMUNICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOCM y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

Contra el presente Reglamento, no cabe recurso en vía administrativa (artículo 112.3 de la Ley 39/2015). Como consecuencia, será admisible la interposición de recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 10.1b), 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa Humanes de Madrid.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Humanes de Madrid, a 13 de mayo de 2025.—El alcalde, Óscar Lalanne Martínez de la Casa.

(03/7.552/25)

