

## **RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO**

---

### A- Plazo de presentación.

Transcurridos 3 meses desde la fecha de presentación del Recurso de Alzada, sin que haya recaído resolución expresa, el mismo puede entenderse desestimado por el denominado “silencio administrativo”.

Transcurrido el citado plazo de tres meses, el recurrente tiene dos opciones:

A1- Esperar la resolución expresa del Recurso de Alzada

A2- Interponer directamente Recurso Contencioso – Administrativo. El plazo para su presentación es de seis meses desde la fecha en que se produce el silencio administrativo. En otras palabras, el plazo para interponerlo es de 9 meses contados desde la fecha de interposición del Recurso de Alzada. La diferencia entre este Recurso y el de Alzada radica en que mientras éste es interpuesto ante un órgano de la Administración (Comunidad de Madrid), el Contencioso – Administrativo pertenece ya a la vía judicial.

Aconsejamos no demorar ni apurar el plazo para su presentación a fin de evitar acumulaciones y saturaciones de última hora.

### B- Requisitos para la interposición del Recurso – Contencioso Administrativo:

B1- Haber interpuesto previamente Recurso de Alzada.

B2- Que dicho Recurso haya sido desestimado (en caso de resolución expresa) o que a la fecha no haya sido resuelto (silencio administrativo).

### C- Procedimiento a seguir:

C1 - Otorgar ante Notario poder general y especial para pleitos. Es condición necesaria para poder presentar el Recurso Contencioso – Administrativo el ser representado por procurador y ser asistido por abogado. En BMB nos encargaríamos de realizar las gestiones necesarias para el otorgamiento del poder en nuestra notaria (Notario D. Iñigo Casla Uriarte. Paseo de la Castellana, 164. 6º - Plaza de Cuzco), comunicando a todos los interesados la fecha en la que podrían acudir a firmar,

acompañándoles en la firma para resolver cualquier cuestión relacionada con el poder o con el procedimiento a seguir en el Recurso.

C2 - Inicio del procedimiento judicial mediante la interposición del Recurso Contencioso – Administrativo, acompañando el poder notarial y la documentación que más adelante se relaciona.

C3 - Admisión del Recurso por el Organo Judicial.

C4 - Una vez admitido, se concede plazo para formalizar la demanda judicial, en la que se contendrán la relación de hechos y fundamentos de derecho en que basamos nuestra pretensión.

C5 - Sentencia.

Los servicios jurídicos a prestar por BMB ASESORES abarcan todo el procedimiento judicial descrito; asistencia y asesoramiento en la firma del poder notarial, interposición del Recurso y formalización de demanda, así como todas aquellas gestiones, desplazamientos y gestión de documentos necesarios.

Honorarios jurídicos por Recurso (incluye honorarios de Notario, Abogado y Procurador): 350,00.-€+ I.V.A. (para un número total de recursos igual o superior a 50).

En caso de duda o necesidad de información adicional no duden en contactar con nosotros.

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LOS INTERESADOS EN LA PRESENTACION DE RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO

A- Envío de la siguiente documentación: por fax al 91-345-15-03 o por e-mail a [mbaraja@bmbasesores.com](mailto:mbaraja@bmbasesores.com) / [crbrena@bmbasesores.com](mailto:crbrena@bmbasesores.com)).

- 1- Fotocopia del DNI. Si el domicilio que constara en el DNI no fuera el actual hacer constar el mismo.
  - 2- Fotocopia de la [solicitud de adjudicación de nivel de carrera](#), donde conste el nivel solicitado y el cálculo realizado de la antigüedad (años – meses - días).
  - 3- Fotocopia de la [Resolución y Certificación en la que se adjudica el nivel de carrera que se impugna](#).
  - 4- Fotocopia del Recurso de Alzada presentado en su día
  - 5- [Certificado de antigüedad o Acuerdo de reconocimiento de trienio](#) emitido por la Dirección General de Recursos Humanos o Director Gerente del Área.
- Hacer constar:
- Número de teléfono móvil de contacto así como una dirección de e-mail.
  - Número de afiliación a la Seguridad Social (12 dígitos).
  - Preferencia (mañana o tarde) para la firma en la notaría del poder para pleitos.

B- Firma de poder para pleitos en la notaría de D. Iñigo Casla Uriarte. (Paseo de la Castellana nº 164, 6º). Nos pondremos en contacto con Vds. para comunicarles los días y horas disponibles para la firma del poder. **No olviden llevar su DNI original.**

En el momento de la firma en la notaría es necesario que nos faciliten los **documentos originales** de los que ya nos facilitaron fotocopia, a los efectos de aportarlos al Recurso, es decir:

- 1- Copia de la solicitud de adjudicación de nivel de carrera.
- 2- Resolución y Certificación en la que se adjudica el nivel de carrera que se impugna.
- 3- Recurso de Alzada presentado en su día.
- 4- Certificado de antigüedad o Acuerdo de reconocimiento de trienio.

C- **Abono de honorarios.** Se solicita el abono de la cantidad de 406,00.-€(350,00 €+ IVA) en concepto de honorarios de notario, abogado y procurador mediante transferencia bancaria a la cuenta de la entidad La Caixa: **2100 – 2281 – 13 – 0200313022**. Titular de la cuenta: TEE OFF, S. L. Les agradeceríamos nos faciliten justificante de la transferencia en el momento de la firma del poder notarial.

Si tienen alguna duda o necesitan alguna aclaración pueden contactar con nosotros en los siguientes teléfonos y direcciones de correo electrónico:

**BMB ASESORES.** C/ Dr. Fleming, 52. 1º Dcha. Tel. 91-345-01-13. Fax 91-345-15-03

**Manuel Baraja 686-48-05-65.**  
[mbaraja@bmbasesores.com](mailto:mbaraja@bmbasesores.com)

**Carlos Brena 615-21-68-20**  
[crbrena@bmbasesores.com](mailto:crbrena@bmbasesores.com)

Febrero 2008