



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de octubre de 2019 las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de personal de limpieza en régimen laboral temporal por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. La convocatoria tiene por objeto crear una bolsa de empleo de personal de limpieza de edificios municipales, con aquellas personas que superen el proceso selectivo, para cubrir las necesidades temporales de personal con dicha categoría que pudieran producirse en el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza (sustituciones, vacantes, vacaciones, bajas laborales, etc.). También será objeto de dicha cobertura, aquellos incrementos de tareas o servicios a los que se ve obligado la entidad en función de la época (Semana Santa, verano, Navidad, etc.).

1.2. El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

1.3. En ningún caso, la mera pertenencia a esta bolsa de empleo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

1.4. La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado.

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–.

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha –LEPCLM–.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal y tablón de edictos municipal.

2. JORNADA DE TRABAJO Y FUNCIONES.

2.1. La jornada de trabajo, número de plazas, régimen de horarios y funciones serán las establecidas por el Ayuntamiento, conforme a las necesidades, funcionamiento y disponibilidad presupuestaria y según el orden de los aspirantes.

2.2. Los contratos formalizados podrán establecerse a jornada completa o parcial en función de las necesidades marcadas por la entidad.

2.3 Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

–Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de edificios municipales, así como cristalerías, puertas, ventanas de los mismos, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.

–Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Los aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los siguientes requisitos para poder participar en el proceso selectivo:

–Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de certificado de haber estado escolarizado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, u Administración equivalente que tenga competencia en la materia.

3.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

4. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. LUGAR Y PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Podrán participar en el proceso de selección:

4.1. Las instancias para participar en el proceso de selección podrán obtenerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza (<https://www.santacruzdelazarza.es/>), o en el Ayuntamiento, al igual que las bases de la convocatoria y modelo de declaración jurada.

4.2. Aquellos/as interesados/as que presenten una solicitud en el registro del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal y en el tablón de anuncios o edictos del Ayuntamiento.

4.3. Las solicitudes (anexo I) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia compulsada del D.N.I. o pasaporte.
- 2) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- 3) Fotocopia compulsada del permiso de conducir.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://www.santacruzdelazarza.es/> y en el tablón de anuncios del mismo, se señalará un plazo de diez días hábiles de subsanación.

5.2. En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.santacruzdelazarza.es/>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de la fase de oposición.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

Se constituirá una Comisión de Valoración, para dar comienzo al desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA APLICABLE: El procedimiento de selección será el de concurso oposición y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas se aplicarán el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

6.2. El/La aspirante que, integrado/a en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la excusa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

6.3. Si el/la aspirante rechaza la oferta de empleo cuando se le haya notificado de forma ordinaria (telefónicamente) o no es localizado/a, pasará al final de la lista, salvo que el interesado/a manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado/a de tal circunstancia.

Si existe un segundo rechazo, el aspirante será eliminado de la bolsa de empleo.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:



–Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados/as deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa. De no conseguirse comunicación con el interesado/a se realizará una segunda llamada transcurrido al menos una hora, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los/as candidatos/as no localizados pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa.

–El aspirante deberá de cumplir las indicaciones del personal de la Administración para su contratación una vez realizado su llamamiento. Y deberá de comparecer en dependencias municipales para facilitar la información y/o documentación para su contratación. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

–En aquellos casos en que los/las aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

a) Estar en período de descanso maternal/paternal o de adopción, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso.

b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.

c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.

e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.

f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido contratado/a, causará baja en dicha bolsa.

7. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida por:

–Presidente.

–Secretario

–Vocales que determine la convocatoria.

[En cumplimiento del artículo 49.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 60.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o de designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o grupo profesional objeto de la convocatoria].

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

8. DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición y consistirá en:

8.1. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos)

La fase de oposición es eliminatoria y consistirá en la superación de dos ejercicios (eliminatórios),

8.1.1. PUEBRA TEÓRICA. El ejercicio consistirá en una prueba teórica que constará de un cuestionario de 40 preguntas tipo test relacionadas con el contenido del programa que figura como anexo I (más cinco preguntas de reserva que también deberán ser contestadas, para el caso de impugnación), con cuatro alternativas de respuesta. Cada respuesta acertada se calificará con 0,25 puntos, las respuestas erróneas restarán 0,10 puntos y las no contestadas se calificarán con 0 puntos. Tiempo máximo 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio y poder ser evaluado en la fase de concurso.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único deberán acudir a la realización de la prueba provistos de su DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente y bolígrafo azul para la realización de la prueba. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento, ni se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

8.1.2. EXPOSICIÓN DE CASO PRÁCTICO (puntuación máxima 10 puntos)

Quienes superen la fase teórica serán llamados en llamamiento único para la realización de un supuesto práctico para el que se establecerá un tiempo de 30 minutos.



Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la fase de concurso.

En él se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de cuestiones planteadas y la expresión.

Los aspirantes deberán de acudir provistos de su documentación DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento, ni se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

8.2 FASE DE CONCURSO (5 puntos)

Los/as aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los méritos a baremar. La documentación se presentará en original o fotocopia compulsada.

La fase de concurso se valorará de acuerdo con el siguiente baremo de puntuación, debiendo presentar los originales para su cotejo, en los términos previstos en las presentes bases:

8.2.1. Experiencia profesional específica: puntuación máxima 2,5 puntos.

a) Experiencia profesional específica: Solo se valorará aquella experiencia profesional que tenga relación directa con los trabajos a desarrollar, en razón de 0,10 puntos por cada mes de realización de funciones similares a las de las plazas convocadas en las Administraciones públicas. Máximo 1,00 puntos.

b) Por realización de funciones similares a las plazas convocadas en entidades privadas, en razón de 0,20 puntos por cada mes de realización de funciones similares a las de las plazas convocadas. Máximo 1,50 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante alta en el régimen de autónomos y/o contrato de trabajo (alta y baja) en el que conste la categoría profesional y puestos desempeñados o certificado de empresa, así como el informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social. La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza no será necesario acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Informe de vida laboral por sí solo no tendrá validez.

8.1.2. Formación complementaria: puntuación máxima 2 puntos.

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado e impartido por las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, consejerías competentes en materia de Administración Pública, organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como universidades, colegios profesionales y entidades que tengan homologada su formación.

En dichos documentos deberán constar las horas, no puntuándose en este apartado si no figurasen:

- Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración y a que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

8.1.3. Estar en posesión del permiso de conducir B: 0,50 puntos.

9. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

9.1. La propuesta de resolución de la Comisión deberá recaer sobre los/las candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación, sumando la fase de concurso y la de oposición (siempre y cuando hayan superado la fase de oposición que es obligatoria).

9.2. La propuesta de resolución de la Comisión se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.santacruzdelazarza.es/y> en el tablón de anuncios.



9.3. La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el/la aspirante no podrán ser contratado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.

9.4. La relación de aprobados/as se publicará por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida. En caso de empate, se dirimirá por sorteo entre los/as afectados/as, que realizará el Tribunal calificador.

10. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

Una vez que por El Alcalde se apruebe la propuesta que formule La Comisión de valoración, se procederá a la contratación laboral del/la aspirante propuesto/a. Los contratos establecerán un periodo de prueba conforme lo dispuesto en la legislación vigente.

11. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, a partir de su constitución, y quedará prorrogada automáticamente por periodos anuales hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

12. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN.

1. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
2. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados anteriormente. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
3. No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
4. Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.
5. El abandono injustificado del servicio; lo que conllevará automáticamente la baja en la bolsa de trabajo.

IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

13. PROTECCIÓN DE DATOS.

13.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/las aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado correspondiente, una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la bolsa de trabajo temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

13.2. El Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

14. NORMATIVA FINAL.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso que no estuviese contemplado en las presentes bases.



TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales.

Tema 2.- Las entidades locales. Órganos de Gobierno, organización y funciones.

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local.

Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Tema 4. Normas básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Protección personal.

Tema 6. Riesgos específicos y ergonomía Productos de limpieza. Toxicidad. Etiquetado de los productos

Tema 7. Utensilios y maquinaria de limpieza.

Tema 8. Limpieza de suelos, barridos, fregados, mopas, etc. Limpieza de aseos.

Tema 9. Limpieza de mobiliario en general y equipos informáticos. Limpieza de ventanas, paredes techos, materiales decorativos, etc.

Tema 10. Eliminación de basuras. Procedimientos generales. Aspectos ecológicos de la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://www.santacruzdelazarza.es/>), y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ocaña o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Santa Cruz de la Zarza, 9 de octubre de 2019.-El Alcalde, Tomás Lorenzo Martínez.

N.º1.-5435