Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CABEZAMESADA

Resolución de Alcaldía número 44 del Ayuntamiento de Cabezamesada por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 44 de fecha 26 de mayo de 2020, las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Alguacil-Operario de Servicios múltiples de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PLAZA FUNCIONARIO ALGUACIL - OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección, mediante concurso-oposición de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios múltiples -personal funcionario- vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Dicha plaza vacante es la siguiente:

Grupo	E*
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	SERVICIOS ESPECIALES
Clase	PERSONAL DE OFICIOS
Denominación	ALGUACIL-OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES
Nº de vacantes	1

*En virtud de la Disposición Transitoria 3ª del LEBEP, debe entenderse equivalente a la correspondiente Agrupación Profesional.

FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Practicar las notificaciones y citaciones que le encomiende el Alcalde o Secretario, al igual que las del Juzgado de Paz y Registro Civil.
2. Atención al servicio de calefacción del Ayuntamiento, escuelas y demás edificios municipales.
3. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos, llevando inventario de los mismos.
4. Bandos públicos y colocación de información y bandos en los tablones de edictos.
5. Mantenimiento del cementerio municipal.
6. Vigilancia y control de los servicios de agua, alcantarillado, alumbrado público comunicando al alcalde o secretario las incidencias.
7. Mantenimiento de las bocas de riego e incendio, así como los imbornales de la travesía.
8. Ordenación del almacén municipal.
9. Acompañara al arquitecto, municipal, y a los técnicos de otras instituciones en visitas de inspección o comprobación.
10. Acompañará a los miembros de la Corporación en sus funciones públicas cuando así lo requieren.
11. Acompañar a máquinas de arreglo de caminos.
12. Mantenimiento de las fuentes, control del abastecimiento de agua del depósito y fuentes, así como el control del alumbrado público, la bascula municipal y el depósito de llenado de atomizadores.
13. Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales, deportivas y cualquier otras trabajos afines a la categoría de puesto que le sean encomendados por el Alcalde y son necesarios por razón del servicio, así como la limpieza y mantenimiento del material usado en las fiestas.
14. Conducción de vehículos con permiso B.
15. Cualquier otra tarea que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, de 37,5 horas semanales de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio donde el horario de trabajo será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y días festivos, con los descansos que establezca la ley. Dicha contratación, si los plazos y la situación sanitaria actual lo permiten, será para su comienzo a partir del 1 de julio de 2020, nunca antes.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

Código de verificación: 2020.00002111
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

e) Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) Estar en posesión de permiso de conducir Categoría B.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y las bases en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. Así mismo se procederá a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en las redes sociales.

La solicitudes o instancias habrán de presentarse según modelo que se adjunta a las presentes bases.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación compulsada:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito o justificante de haberla solicitado con entrada en el registro del órgano competente, sin perjuicio de que sea necesaria la presentación posterior del original.
- Fotocopia del permiso de conducir categoría B.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

La falta de presentación de instancia en el modelo establecido supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte de la Administración.

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de la valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos, no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de 0 puntos en el concurso.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en las redes sociales del Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en las redes sociales del Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Los sucesivos anuncios, informaciones y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en la sede del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Código de verificación: 2020.00002111
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

Presidente: Un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excma. Diputación Provincial de Toledo.

Vocales: Tres funcionarios con la habilitación necesaria a designar: uno por la Excma. Diputación Provincial, y dos por la Junta de Castilla La Mancha.

Secretario: La Secretaría del Ayuntamiento.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Y estará facultado para resolver, por mayoría de votos de los presentes, cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a las materias contempladas en el Anexo I: Materias Comunes y Materias Específicas, a través de un cuestionario de 25 preguntas en forma de test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, que se elaborará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

La duración del ejercicio será de 50 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación del ejercicio = (NA-NE/3) /NP x 10.

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones del puesto de trabajo y materias recogidas en la parte específica del Programa, debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el Tribunal determine. En este ejercicio se valorará la calidad y la rapidez en la ejecución de las tareas, así como aquellas otras cuestiones que determine el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Fase concurso: (Máximo 5 puntos).

A) Experiencia profesional: Máximo 2 puntos.

• Por servicios prestados en la Administración Local en plaza igual a la que se convoca o en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,04 puntos por mes completo de servicios prestados, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen funcionarial o laboral, hasta un máximo de 2 puntos.

Código de verificación: 2020.00002111
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La acreditación de estos servicios se realizará mediante certificación de la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios, en la que conste la categoría profesional y período de prestación. No se admitirán informes de Alcaldía.

b) Titulación Académica: Máximo 1 punto.

• Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria: 1 punto.

Solo se valorarán titulaciones académicas debidamente acreditadas.

c) Formación complementaria: Máximo 2 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido por Administraciones Públicas o por Centros Oficiales y relacionados con las áreas de albañilería, fontanería, electricidad, manejo del maquinaria, y prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de:

Hasta 20 horas: 0,05 puntos.
De 21 a 50 horas: 0,10 puntos.
De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
De 101 a 150 horas: 0,30 puntos.
Más de 150 horas: 0,40 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente el contenido, la duración y las horas de los mismos.

No se valorarán los cursos en los supuestos siguientes:

Los que no acrediten expresamente número de horas.

Los cursos cuyo contenido estén manifiestamente obsoletos.

Los seminarios, jornadas simposios conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y / o perfeccionamiento.

Aquellos que sean coincidentes en la misma materia se valorará únicamente el de mayor duración.

Los puntos obtenidos por cada aspirante en la fase de concurso se harán públicos en la puerta de la sede en que celebre sus reuniones el Tribunal y en la sede del Ayuntamiento y no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, fase que tendrá carácter eliminatorio.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre aspirantes, se dirimirán de la siguiente forma:

• En primer lugar: mayor puntuación en la fase de oposición.
• En segundo lugar: mayor puntuación fase de concurso.
• Si continua el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y elevará a la Sr. Alcalde Presidente la propuesta de aquél aspirante que habiendo superado las pruebas haya obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por el aspirante se deduzca que no cumple los requisitos exigidos en la convocatoria o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá seguir el orden de puntuación de la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que sigan al propuesto por el Tribunal para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publica en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, además de un certificado médico de reunir condiciones de capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo que deberá ser expedido en modelo oficial.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo establecido por la Ley.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Código de verificación: 2020.00002111
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. La Administración Local y Las Comunidades Autónomas. (Constitución Española Título VIII. Capítulos I y II y III).

Tema 4. La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5.- La Administración Local: El municipio, Concepto, Organización, Competencias. Ordenanzas y Reglamentos, procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos de Alcaldía.

Tema 6. El Acto Administrativo: especial atención al régimen de notificaciones (Título III de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 7. El Municipio de Cabezamesada. Situación, territorio, habitantes, normativa urbanística, Festejos, callejero y emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 8. Conceptos básicos, utensilios, herramientas y maquinaria que se utiliza en trabajos de fontanería.

Tema 9. Utensilios, herramientas y maquinaria en trabajos de limpieza.

Tema 10. Mantenimiento del servicio de aguas (captaciones, cloración, potabilización, etc.) Redes de Saneamiento y alcantarillado.

Tema 11. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Prevención de Incendios. Planes de emergencia y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios. Prevención de riesgos laborales.

ANEXO II

NOMBRE Y APELLIDOS: ..... D.N.I.: .....
TELÉFONO: .....
DOMICILIO: .....
C.P.: ..... MUNICIPIO: ..... PROVINCIA: .....

Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la provisión en propiedad de una plaza de Alguacil - operario de servicios múltiples, grupo Agp. Escala de Administración Especial, Subescala de servicios Especiales, clase personal de oficios, vacante en el Ayuntamiento de Cabezamesada (Toledo).

EXPONE:

* Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la bases de la convocatoria.
* Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
* Que no se halla inhabilitado o inhabilitada plenamente para el ejercicio de funciones públicas.
* Que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo.

Código de verificación: 2020.00002111
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso (provisión en propiedad de una plaza de ALGUACIL, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES grupo Agp, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios vacante en el Ayuntamiento de Cabezamesada (Toledo).

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito o justificante de haberla solicitado con entrada en el registro del órgano competente, sin perjuicio de que sea necesaria la presentación posterior del original.
- Fotocopia del permiso de conducir categoría B.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

En Cabezamesada a, de de 2020

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZAMESADA (TOLEDO)

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 el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cabezamesada a 26 de mayo de 2020.-La Secretaria, Laura Zotes González. El Alcalde, José María Magro Comendador.

Nº. I.-2111

Código de verificación: **2020.00002111**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**