



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE YELES

Resolución de Alcaldía n.º 2022-1419, de fecha 17 de octubre 2022, del Ayuntamiento de Yeles por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo-Intervención, para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1419, de fecha 17 de octubre 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Intervención, para el Ayuntamiento de Yeles, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PROMOCIÓN INTERNA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A ADMINISTRATIVO**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante promoción interna de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
2171/2021	OEP 2022	2021-0703	04/12/2021

y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo n.º 236 de fecha 13/12/2021, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Intervención
Id. Puesto	Ad. Inter
Denominación del puesto	Administrativo
Nombramiento	Definitivo
Escala	C1
Nivel	18
Jornada	100%
Complemento específico	997,77

##### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Yeles, perteneciendo al Grupo/Subgrupo: C2; de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

De acuerdo con el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, según el cual para el cómputo del plazo de dos años previsto en el párrafo anterior también se tendrá en cuenta, en los términos previstos en los artículos 115.3, 119.5 y 120.2, el tiempo en que se permanezca en las situaciones de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por violencia de género declaradas en el cuerpo o escala desde el que se promociona.

Para el personal funcionario de carrera procedente de otra Administración pública y que se encuentre en su Administración de origen en la situación de servicio en otras Administraciones públicas por haber obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo mediante las formas de provisión previstas en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, el cómputo del plazo de dos años se computará desde la fecha en que tome posesión del primer destino definitivo en la Administración de destino, siempre que dicho puesto esté adscrito al cuerpo o escala desde el que se promociona.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título bachillerato, título de formación profesional, o una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Yeles.

##### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este 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 en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta 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 se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

#### **SEXTA. 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.

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.

La composición del Tribunal calificador se señalará en la Resolución de admitidos y excluidos y fecha de convocatoria de examen.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

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

— Oposición 75%.

— Concurso 25%.

##### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria 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.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos.

El ejercicio de la oposición será:

50 preguntas tipo test, sobre el temario que consta en el Anexo II.

**PRIMER EJERCICIO:**

El primer ejercicio tendrá una duración de 70 minutos y se calificará de 0 a 75 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 37,5 puntos.

El ejercicio consistirá en la realización un examen tipo test, sobre el temario que consta en el Anexo I. Cada pregunta bien, suma 1,5 y cada pregunta mal, resta 0,5.

**FASE DE CONCURSO:**

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

**Méritos computables:**

<b>a) Grado personal, hasta un máximo de 5 puntos</b>	
El grado personal en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado	Grado personal superior en dos niveles, 5 puntos.
	Grado personal superior en un nivel, 4 puntos.
	Grado personal de igual nivel, 3 puntos.
	Grado personal inferior en un nivel, 2 puntos.
	Grado personal inferior en dos niveles, 1 punto.
<b>b) Experiencia, hasta un máximo de 7.5 puntos</b>	
Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a Intervención a que corresponde el convocado, en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con el ofrecido	
El desempeño en propiedad de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación	De tres meses a un año, 3,5 puntos.
	Más de un año a cinco años, 4,5 puntos.
	Más de cinco años a diez años, 5,5 puntos.
	Más de diez años a quince años, 6,5 puntos.
	Más de quince años, 7,5 puntos.
El desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación	De tres meses a un año, 0,5 puntos.
	Más de un año a cinco años, 1 punto.
	Más de cinco años a diez años, 1,5 puntos.
	Más de diez años a quince años, 2,5 puntos.
	Más de quince años, 3,5 puntos.
<b>c) Formación, hasta un máximo de 7 puntos:</b>	
Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado	Hasta un máximo de 7 puntos, de conformidad con la siguiente escala:
	De 15 a 29 horas de duración: 4 puntos
	De 30 a 49 horas de duración: 5 puntos.
	De 50 a 99 horas de duración: 6 puntos.
	De 100 o más horas de duración: 7 puntos.
<b>d) Antigüedad: hasta un máximo de 5.5 puntos:</b>	
Se valorarán los años de servicio, en función del grupo de titulación en que se hubieran prestado, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado fijo.	
Servicios prestados en puestos encuadrados en el Grupo de Titulación del puesto al que se concurre o superior	3,5 puntos por año o fracción.
Servicios prestados en puestos encuadrados en Grupos de Titulación inferiores al del puesto al que se concurre	2 puntos por año o fracción.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.



Téngase en cuenta que el artículo 52.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, faculta para que, en caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, las bases de la convocatoria pueden prever, como un criterio de desempate, que tengan prioridad para el acceso las personas cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público.

#### **OCTAVA. Calificación.**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Téngase en cuenta que, tal y como dice el artículo 23.3 del 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, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna en virtud del artículo 79 del 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.

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

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. 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 dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### **DÉCIMA. 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.

#### **UNDÉCIMA. 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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el ["Diario Oficial de Castilla-La Mancha"/"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, de 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 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 de Régimen Local.

**ANEXO I****INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A ADMINISTRATIVO**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I./NIE \_\_\_\_\_, y  
con domicilio en \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_,  
número de teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.

**EXPONE**

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el ayuntamiento de Yeles para la promoción interna de auxiliar administrativo a administrativo, mediante concurso-oposición, y estimando reunir todos los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo, aceptando íntegramente contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia profesional, cursos, vida laboral, certificados de empresas, etc...) para su valoración en la fase concurso.
- Justificante de pago de derecho a examen.

**Experiencia profesional:**

CENTRO	PUESTO	DURACION CONTRATO

---


**Formación:**

Títulos/ Cursos	Número de horas

(\*) Si el espacio no fuera suficiente se adjuntará documento en el que continúe relacionando los contratos y/o la formación.

**DECLARO**

**PRIMERO.** - No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

**SEGUNDO.** - No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el empleo público.

**TERCERO.** - No hallarme incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En base a lo que antecede, SOLICITA ser admitido/a en la presente convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

FDO. \_\_\_\_\_

ILMA SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE YELES.

**ANEXO II. TEMARIO**

Tema 1. Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. LA Corona. Funciones constitucionales del Rey.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y el Senado.

Tema 4. El Poder Judicial. Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministro. Las funciones del gobierno. Relación entre gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones.

Tema 7. La Administración General del Estado. Ministros, Secretarios de Estado. Distribución de competencias entre el Estado y CCAA.

Tema 8. La Administración Local: entidades que la integran. La provincia el municipio y la isla.

Tema 9. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

Tema 10. La protección de datos personales.

Tema 11. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de fuentes. La Ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. Decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 12. Las leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 13. Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimientos de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento Contratos del Sector Público. Órgano de contratación administración local.

Tema 14. Contrato Menor.

Tema 15. Formas de acción administrativa. Policía, Fomento y Servicio Público.

Tema 16. Orden 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 17.- El Presupuesto de las entidades locales: Contenido, elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 18.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gasto: delimitación, situación, y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de créditos: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19.- La ejecución del presupuesto de gasto y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gasto. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 20.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de Créditos. El resultado presupuestario. El Remanente de Tesorería.

Tema 21.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales. Objetivos de Estabilidad Presupuestaria, deuda pública y Regla de gasto para las corporaciones locales. Los planes económicos financieros, planes de ajuste. Suministro información financiera.

Tema 22.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad.

Tema 23.- La cuenta general de las Entidades Locales: contenido formación, aprobación y rendición.

Tema 24.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales. La función interventora. Especial referencia a los reparos.

Tema 25.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 26.- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional.

Tema 27.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.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 Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Yeles, 18 de octubre de 2022.– La Alcaldesa, María José Ruiz Sánchez.

*N.º I.-5264*