



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LAYOS

Por Resolución de Alcaldía n.º 503/2022, de fecha 2 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de Layos (Toledo), mediante sistema de concurso

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAYOS, EN REGIMEN LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 87 de fecha 9 de mayo de 2022.

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto Municipal en vigor.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso, 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 empleado público.

e) Estar en posesión de las siguientes titulaciones o habilitaciones:

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico en Atención Socio-Sanitaria.
- Grado Medio de Técnico de Cuidados de Auxiliares de Enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Cuidadores/as, Gerocultores/as, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, siempre que sean habilitadas expresamente por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso 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 Alcaldía 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 en el Boletín Oficial del Estado, debiendo acompañar a la solicitud la siguiente documentación:



1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, autenticado, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

2. Fotocopia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria autenticada, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

3. Fotocopia autenticada de los Méritos alegados, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://layos.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos así como la designación nominal del Tribunal. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://layos.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://layos.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal definitiva del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

El órgano de selección será colegiado 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 será de Presidente, Secretario y 3 vocales que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y tendrán todos voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en el concurso será de 45 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, con carácter general, el siguiente:

Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 45 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada año completo de servicios efectivos hasta un máximo de diez años, prestados en la categoría a estabilizar, en el Ayuntamiento de Layos, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,500 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.2) Por cada año completo de servicios efectivos hasta un máximo de diez años, prestados en la categoría a estabilizar en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,125 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes.



Los restos de días de cada periodo de servicios prestados se sumarán en bloques de 30 días para su transformación en meses y, tras ello, los días que finalmente resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Excmo. Ayuntamiento de Layos, que se comprobará de oficio por la Administración. Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados mediante copia autenticada. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado a.1), y si persiste el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado a.2), y de persistir el empate se acudirá a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirante en las pruebas selectivas por resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para el año 2023, que es la T.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación será de máximo 45 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los apartados a.1.) y a.2.). de la Base sexta.

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

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// layos.sedelectronica.es](https://layos.sedelectronica.es)] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra esta relación provisional podrá presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la misma.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación así como la persona propuesta para contratación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https:// layos.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Las personas que hayan superado el concurso pero no hayan sido propuestas para la contratación, se incluirán en bolsa de personal laboral temporal específica.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

Publicada la propuesta del Tribunal, la Alcaldía mediante Decreto requerirá al/el aspirante propuesto/a la acreditación ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique la citada propuesta de contratación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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.

Los que tuvieran la condición de empleado público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Por la Alcaldía, una vez presentada la documentación requerida y siendo esta conforme, se dictará resolución ordenando que se proceda a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca en dicha resolución.



Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación y se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de personal laboral temporal específica.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 10 puntos o superior, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el sistema rotativo, con los siguientes condicionantes:

La contratación de un trabajador nunca superará los 6 meses, transcurridos 6 meses consecutivos o no de la contratación de un trabajador éste saldrá automáticamente de la bolsa, no pudiendo participar en la siguiente bolsa, que en su caso, se constituya:

1.- Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos

2.- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo puede superar los 6 meses, el trabajador saldrá automáticamente de la bolsa.

3.- El llamamiento como personal laboral temporal se realizará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación. Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causa de fuerza mayor alegada y acreditada en el citado momento de la imposibilidad de incorporación

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

1.- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

2.- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa estará vigente en tanto la Corporación no acuerde su derogación.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad de Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO
DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
E-MAIL	

DECLARACIONES:

- Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de

- Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha 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, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b 9 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

- Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de en el Ayuntamiento de Layos y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

- Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

- Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X).

☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.

☐ Titulación académica.

☐ Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un Fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Layos como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Layos, a de de 202...

Firma

AL SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL DEL AYUNTAMIENTO DE LAYOS (TOLEDO)



ANEXO II

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO

NOMBRE		APELLIDOS	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES		TELÉFONOS DE CONTACTO	
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
PLAZA		N.º DE PLAZAS DE LA CONVOCATORIA	
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO			

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
EXPERIENCIA PROFESIONAL

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada y DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso, que la experiencia profesional alegada se encuentra acreditada con la documentación adjunta, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria..

En Layos, a de de 202.....

El/La solicitante:

Fdo:



En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero informatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde-Presidente.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAYOS"

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Layos (Toledo), 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad de Castilla La Mancha, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Layos a, 2 de diciembre de 2022.-El Alcalde, Rafael García Patos Benito. La Secretaria, Pilar Bergua Barrena.

Nº. I.-6324