

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1158/21

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

A N U N C I O

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión extraordinaria celebrada el 14/05/2021, la convocatoria y las Bases Específicas que han de regir el proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la contratación de un operario de cometidos múltiples y constitución de bolsa de trabajo, en régimen de personal laboral temporal, 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.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección, mediante concurso-oposición, para la contratación de un Operario de cometidos múltiples y constitución de una bolsa de trabajo, en régimen de personal laboral temporal.

Denominación	Operario de cometidos múltiples
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Servicios múltiples/Obras
Grupo profesional	IV
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Funciones a desempeñar	a) Mantenimiento de obras y servicios municipales. b) Reparaciones eléctricas. c) Las relacionadas con obras menores de acondicionamiento, reparación y conservación de dependencias, viales y espacios públicos municipales. d) Pequeñas reparaciones de fontanería y albañilería. e) Acondicionamiento y conservación de jardines y zonas verdes.

- | |
|---|
| f) Manejo de máquinas y herramientas propias de las tareas a realizar. |
| g) Y en general toda aquella tarea ordenada por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento. |
| h) Poseer el permiso de conducir Clase B. |

Segunda. Modalidad del contrato.

Las modalidades del contrato serán alguna de las de duración determinada, reguladas en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato será temporal, con una duración máxima de seis meses o hasta el 31 de diciembre de 2021, quedando constituida una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones temporales cuando las necesidades de los servicios del Ayuntamiento lo requieran.

La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral vigente (B.O.P. núm. 81 de 30 de abril de 2015). Con carácter general, el horario de trabajo será de lunes a viernes en horario de 07.45 a 15.15 horas.

Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo del personal laboral.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones encomendadas al puesto).
- 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 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.
- e) Poseer la titulación exigida: Graduado en Eso, Graduado Escolar, FP1 o equivalente

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento con anterioridad al momento de formalizar el contrato de trabajo para el puesto que se haya ofertado al aspirante.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Órgano al que se dirigen y modelo: Las instancias para tomar parte en la selección, irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, y en ella se hará constar expresa y detalladamente, además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases. Las solicitudes o instancias habrán de presentarse según modelo que se adjunta a las presentes bases como Anexo.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”. Si el último día de plazo fuera inhábil o festivo se prorrogará hasta el inmediato hábil siguiente.

4.3. Lugar y forma de presentación: De forma presencial en la oficina de asistencia en materia de Registro, sita en la Plaza de la Concordia n.º 1 de Sotillo de la Adrada (Ávila), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o bien de forma electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento (en la dirección <https://sotillodelaadrada.sedelectronica.es>) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Documentación: Los solicitantes deberán adjuntar a su instancia toda aquella documentación que, a su juicio y de acuerdo con los baremos establecidos en las presentes Bases, pueda constituir mérito puntuable. Dicha documentación deberá presentarse en originales o copias auténticas. Así mismo deberán adjuntar fotocopia del D.N.I.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado 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 la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de deficiencias o presentación de alegaciones contra dicha lista.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos (admitiendo o rechazando las reclamaciones si las hubiere), que se publicará de igual forma que la lista provisional.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal, así como el de comienzo del primero de los ejercicios de la fase de Oposición.

La celebración del resto de los ejercicios se fijará libremente por el Tribunal quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

En aquellas pruebas que, por el número de aspirantes, no pudieran realizarse conjuntamente, se determinará el orden de actuación de los aspirantes por sorteo.

El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas con el Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su eliminación, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal calificador.

Será de la categoría quinta y estará constituido de la siguiente forma:

- a) **Presidente:** el Interventor Municipal
- b) **Vocales:**
 - Un vocal a designar por la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León.
 - Un vocal a designar por la Diputación de Ávila.
 - Un vocal a designar por los representantes legales de los trabajadores.
- c) **Secretario:** el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Asimismo, podrán asistir como asesores, con voz pero sin voto, cuantos técnicos y expertos se consideren necesarios y sean designados por la Alcaldía.

Deberá designarse el mismo número de miembros suplentes del Tribunal que titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno, al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la misma aplicación de sus normas, así como aquello que proceda en los supuestos no previstos en la convocatoria. Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por la mayoría de los asistentes a la sesión.

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

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.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección es el de Concurso-Oposición libre y constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

7.1. FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio práctico de albañilería propuesto por el Tribunal. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Resultará aprobado el aspirante que obtenga una media de al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio práctico de electricidad o mantenimiento. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Resultará aprobado el aspirante que obtenga una media de al menos 5 puntos.

Antes del comienzo de cada ejercicio, el Tribunal establecerá el tiempo de que dispondrán los opositores para realizar cada uno de los ejercicios.

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/NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Calificación:

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total de puntos obtenidos por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente de calificación de cada ejercicio. Los dos ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de aquéllos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas una vez acordadas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, junto con la hora de comienzo del ejercicio siguiente.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, conforme a lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE n.º 201, de 24 de julio de 2020).

7.2. FASE CONCURSO:

Se valorarán los méritos aportados por cada uno de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, de acuerdo con la base 4.2 de las Bases Generales Reguladoras de la Formación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión de 17 de enero de 2017 y publicadas en el BOP de Ávila n.º 19 de 30 de enero de 2017:

a) Formación: Máximo 3 puntos	
Cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, cuyo contenido tengan relación directa con la categoría de la convocatoria (no se valorarán los cursos con una antigüedad superior a 10 años), según la duración:	De 21 a 40 horas: 0,150 puntos.
	De 41 a 50 horas: 0,250 puntos.
	De 51 a 100 horas: 0,350 puntos.
	De más de 100 horas: 0,450 puntos.
	(Se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, diplomas o certificados de asistencia, en los que conste la duración y el contenido de los mismos).
b) Experiencia laboral: Máximo 4 puntos	
Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la del puesto convocado. Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:	0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, con independencia de la vinculación jurídica laboral o funcionarial.
	0,25 puntos por año trabajado en cualquier empresa privada o como autónomo.
	(Se acreditará con el Informe de Vida Laboral y, además, contratos de trabajo o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública en los que conste claramente la categoría o grupo profesional, la duración y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.
	En el caso de autónomos, Informe de Vida Laboral, Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y, además, contratos de servicios firmados con empresas y/o administraciones públicas en los que conste el puesto, la fecha de inicio y la de finalización del trabajo, o certificados de las empresas acreditativo de los mismos datos.

c) Otros: Máximo 3 puntos	
C.1. Titulación Académica superior a la exigida en esta convocatoria:	A razón de 0,25 puntos por titulación académica superior hasta un máximo de 1,00 punto . Únicamente se computará a estos efectos el mayor grado académico.
C.2. Permiso de conducir superior a clase B:	Clase B+E: 0,25 puntos. Clase C1: 0,50 puntos. Clase C1+E: 0,75 puntos. Clase C: 1 punto. Clase C+E: 1,25 puntos Clase D1: 1,50 puntos Clase D1+E: 1,75 puntos Clase D y Clase D+E: 2 puntos. Se valorará únicamente el permiso de superior rango que se posea.

Octava. Calificación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de ejercicios de la Fase de Oposición y de la Fase de Concurso.

Novena. Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La propuesta de contratación será adoptada por el órgano competente a favor del aspirante según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de cinco días hábiles.

Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo III de las Bases Generales reguladoras de la formación de bolsas de empleo del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, en lo que no contradiga a las presentes Bases Específicas.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- 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 la Bolsa de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la sede del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (Sala de Burgos), a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO
MODELO DE SOLICITUD

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA:	
OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES	
2. CONVOCATORIA:	
Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº ____ de fecha ____	
3. DATOS PERSONALES:	
Nombre:	
Apellidos:	
DNI:	
Nacionalidad:	
Datos a efectos de notificaciones:	
Medio de notificación:	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica: _____ (si dispone de firma electrónica)	
<input type="checkbox"/> Notificación postal:	
Municipio:	Código Postal:
Provincia:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	
4. TITULACIÓN:	
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marque con una "X"):	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I.	
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida (Graduado en Eso, Graduado Escolar, FP1 o equivalente)	
<input type="checkbox"/> Estar en posesión del permiso de conducir clase B.	
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos	
5. PROTECCIÓN DE DATOS	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable: Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada (Ávila)	
Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos	
Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento	

Destinatarios: Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sotillodelaadrada.sedelectronica.es
6. FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2021
El solicitante,
Fdo.: _____
ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA (ÁVILA)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://sotillodelaadrada.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 Alcalde 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 Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Sotillo de la Adrada, 20 de mayo de 2021.

El Alcalde, *Juan Pablo Martín Martín*.