

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía 2021-0199 de fecha 30 de julio de 2021, las bases y la convocatoria para una Bolsa de Trabajo para la cobertura mediante contrato laboral temporal de las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Campillo de Altobuey por razones de enfermedad, maternidad, paternidad, exceso o acumulación de tareas, excedencia, vacantes de plantilla o semejantes en la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples de la plantilla de personal laboral, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

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

“BASES PARA LA CONTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ALTOBUEY (CUENCA)**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo de personal laboral temporal con objeto de constituir una bolsa de trabajo para la cobertura mediante contrato laboral temporal de las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Campillo de Altobuey por razones de enfermedad, maternidad, paternidad, exceso o acumulación de tareas, excedencia, vacantes de plantilla o semejantes en la categoría profesional de Operario de Servicios múltiples de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Campillo de Altobuey (Cuenca).

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de Julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que establece que no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento personal estatutario temporal o de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, justificándose la presente convocatoria, ya que la cobertura del puesto que se convoca es necesaria para el funcionamiento de un servicio necesario.

Atendiendo a las características del puesto el sistema selectivo elegido será el de Concurso de acuerdo con lo dispuesto en el citado art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; por entender de mayor importancia la acreditación de una experiencia laboral como los servicios prestados en puestos idénticos o similares, la formación y titulación, que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de los aspirantes; excluyéndose por tanto el sistema de oposición.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al art. 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y acogida al Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo de duración determinada, relativas a la categoría de Operario de Servicios Múltiples.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Operario de Servicios Múltiples se producirá por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades del personal del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario que como máximo será la duración del contrato del operario al que sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del operario al que se sustituye.

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el BOP de Cuenca, en la sede electrónica <https://campillodealtobuey.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Campillo de Altobuey.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, no será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO, DURACIÓN, RETRIBUCIONES Y FUNCIONES.

La modalidad del contrato: Laboral temporal en la modalidad correspondiente regulado en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Régimen aplicable: Personal laboral temporal a tiempo completo.

Denominación: Operario de servicios múltiples.

Jornada: 37,5 horas semanales, fijando como descanso semanal los sábados y domingos, y el horario de trabajo será de 7,5 horas diarias de lunes a viernes.

Retribuciones: Salario Mínimo Interprofesional (a la fecha de la aprobación de las presentes bases es de 950 € brutos mensuales, más dos pagas extraordinarias al año por el mismo importe).

El sistema selectivo elegido es de Concurso, de conformidad con lo que dispone el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Las funciones encomendadas son las derivadas del puesto de trabajo de Operario de servicios múltiples, entre ellas las de:

- a. Las encomendadas a la brigada o al personal de obras y servicios.
- b. Controlar el perfecto funcionamiento de la bomba del pozo y depósitos de agua municipales, pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc.
- c. Realizar trabajos de mantenimiento, conservación y vigilancia de instalaciones y dependencias municipales, con manejo de cualquier máquina, utensilio o herramienta utilizada por los servicios de vías, parques y jardines, siempre que las mismas sean manuales y no necesiten de un carnet o permiso autorizante para su uso.
- d. Preparación y realización de tareas para la celebración de actos, fiestas o eventos municipales, montaje de escenarios, traslado y recogida de mobiliarios.
- e. Conducción de los vehículos municipales para el transporte, carga y descarga de material cuando se esté en posesión del carnet de conducir clase B.
- f. Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada, por el superior jerárquico, cualquier otra tarea propia de su grupo profesional.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ellos en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad al día de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones concordantes.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de la formalización del contrato.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Campillo de Altobuey (Cuenca). En ella manifestarán que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Cuarta, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo adjunto a estas bases como Anexo I y se acompañará de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir (si contase con el mismo).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Se presentarán en el Registro General del 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.2>. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.2>, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica <https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.2> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se aprobará la composición nominal del Tribunal Calificador y se hará constar el día que se reunirá el Tribunal para realizar la evaluación de los méritos del concurso.

En el caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Según el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, confidencialidad de las pruebas y estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía y está formado por cinco personas: un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y en el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el sistema de selección será el concurso.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Formación:

Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo. Se valorará la formación específica directamente relacionada con los puestos de trabajo objeto de las presentes Bases (cursos, seminarios o jornadas., especialmente relacionados con electricidad, fontanería, albañilería, jardinería y cualquier otro cometido en servicios de competencia municipal.) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local y Sindicatos.

La puntuación se distribuirá de la siguiente manera:

- Hasta 20 horas de duración: 1 punto.
- De 21 a 50 horas: 1,50 puntos.
- De 51 a 100 horas: 2,00 puntos.
- De 101 a 150 horas: 2.50 puntos.
- De 151 horas en adelante: 3,00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado a) será de 3 puntos.

b) Experiencia:

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.
- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo (agricultura, albañilería o multiservicios): 0,05 puntos por mes con un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado b) será de 4 puntos.

c) Desempleo:

Por periodos efectivos como demandante de empleo 0,10 puntos por mes, según certificación del SEPECAM.

La puntuación máxima a obtener en este apartado c) será de 1 punto.

d) Minusvalía:

Tener una minusvalía acreditada por certificado. El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo.

La puntuación en este apartado d) será de 1 punto.

e) Estar en posesión del Carnet de conducir clase B:

La puntuación en este apartado d) será de 1 punto.

La puntuación máxima a total a obtener sumados todos los apartados del concurso será de 10 puntos

Los cursos de formación se justificarán con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria del informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa o contrato de trabajo, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los periodos efectivos como demandante de empleo se justificarán mediante certificación del SEPECAM.

La minusvalía se acreditará mediante el correspondiente certificado.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo. En caso de empate se dará prioridad aquel aspirante que haya prestado servicios en cualquier administración pública en plaza idéntica a la de objeto de convocatoria durante mayor tiempo.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, la relación de los/as aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación total obtenida.

Se concederá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica <https://campillodealtobuey.sedelectronica.es/info.2>, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo. El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas, y en todo caso, dentro de un plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de bolsa de trabajo de contratación del personal laboral, a favor del aspirante con mayor puntuación obtenida.

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo como Operarios de Servicios Múltiples para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del Operario al que se sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Operario al que se sustituye.

El aspirante será llamado vía telefónica o correo electrónico; el llamado comunicará su aceptación o renuncia en el plazo de veinticuatro horas por la misma vía y lo ratificarán en el plazo de tres días con presentación del Anexo II (Modelo aceptación o renuncia) debidamente firmado.

La renuncia al llamamiento, que podrá ser por causa justificada o no justificada, supondrá en el primer caso y previa justificación, mantenerse en la bolsa pasando a ocupar el último lugar y, en el segundo caso, supondrá la pérdida de la opción de ser llamado de nuevo y por tanto su exclusión de la bolsa.

En el caso de aceptación el aspirante presentará en el Ayuntamiento, junto al modelo II la tarjeta de la seguridad social, la ficha de terceros con la cuenta bancaria para las transferencias de nómina y cualquier otro documento necesario a estos efectos (tarjeta de desempleo, certificación de minusvalía, etc.).

Si en el plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara el Modelo II con la documentación anexa, en su caso, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Presentada la documentación, por la Alcaldía se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral temporal, en el puesto de trabajo de correspondiente de Operario de Servicios múltiples. En dicha resolución se determinarán las condiciones del contrato.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución y hasta que se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para esta misma categoría, la constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de los aspirantes, ordenada decrecientemente, según la puntuación total obtenida, a los efectos de posibles sustituciones de la misma o similar puesto de trabajo.

Las personas integrantes de la Bolsa 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.

Todas las personas que reúnan los requisitos para ser aspirantes y lo soliciten 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 los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Cuando el Ayuntamiento precise de la contratación temporal de personal se acudirá a dicha lista de la bolsa de trabajo, siendo llamados los aspirantes respetando el riguroso orden que ocupen en la misma.

Notificado al candidato para cubrir la plaza, éste deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el Plazo de tres días a contar desde el siguiente al llamamiento, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria necesariamente para formalizar el contrato de trabajo. Quienes no los presentará, una vez notificados, y salvo causa de fuerza mayor y justificada o cuando de ellos se dedujera que carece de algunos de los requisitos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o a la renuncia durante la vigencia del contrato por causa justificada, no dará 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 o 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/paternidad, 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.

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 o por correo electrónico con acuse de recepción, sino 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.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

DECIMA. NORMAS FINALES

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 y 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 la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan se realizarán en conformidad con la base cuarta.

Contra la citada resolución y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa 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 - Presidente 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 Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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.

En Campillo de Altobuey, a fecha al margen.

El Alcalde, Francisco López López

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE