

administración local

AYUNTAMIENTOS

VISO DEL MARQUÉS

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de mayo de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 10 plazas del Ayuntamiento de Viso del Marqués, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases y convocatoria que rigen el sistema selectivo de concurso de méritos de empleados públicos, correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Viso del Marqués.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y 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 acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 19 de diciembre de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son las recogidas en el Anexo I.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN 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 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 empleado público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- e) Poseer la titulación exigida en el Anexo II.
- f) Abonar la tasa por derechos de examen en los términos del Anexo III.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes se presentaran conforme al Anexo IV, 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.

La documentación a acompañar al Anexo IV será la siguiente:

1. Fotocopia DNI.
2. Justificante de ingreso de la tasa al siguiente número de cuenta de Globalcaja ES49 3190 2031 1320 1555 7925.
3. Fotocopia titulación exigida.
4. Documentación acreditativa de los méritos de baremación conforme a la Base 6ª.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>, 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. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>, se señalará un plazo de 5 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, y estará integrado por:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales: Tres vocales Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida, y sus suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretaria: Funcionario de carrera o personal laboral fijo de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía. La Secretaria tendrá voz y voto.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección será el concurso.

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:	
Servicios prestados como personal funcionario interino/personal laboral en el cuerpo o escala de la administración convocante.	0,60 puntos por cada mes de servicio.
Servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que concursa, en otra administración local.	0,40 puntos por cada mes de servicio.
Servicios prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que concursa, en otra administración distinta de las anteriores.	0,20 puntos por cada mes de servicio.

b) Formación, hasta un máximo de 40 puntos:	
Por los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Oficiales, Cámaras de Comercio, Organizaciones Sindicales, Federaciones y Confederaciones y organismos públicos, que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se opta.	0,10 puntos por cada hora de curso

En caso de empate en la fase de concurso, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor experiencia profesional en la entidad convocante.
2. Mayor experiencia profesional en otras administraciones locales.
3. Mayor puntuación en formación.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

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.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

un Anuncio con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones contra las puntuaciones será de 5 días naturales.

El tribunal procederá a resolver las alegaciones a las puntuaciones, y publicará posteriormente en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

la resolución de las mismas, y la lista definitiva, elevándola a la Alcaldía.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>,

los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

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.

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.

En el caso de personal funcionario, la Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

<https://visodelmarques.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

OCTAVA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA EMPLEO.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal..

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 20 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: primer aspirante disponible.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

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, 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 empleo:

- 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 las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

[Se podrán establecer, entre otras, excepciones a esta penalización en orden a facilitar el acceso al empleo público de las personas con diversidad funcional, por motivos de salud de la persona participante en la bolsa, de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, así como otros motivos de conciliación familiar y laboral].

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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).

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 y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I PLAZAS A ESTABILIZAR

PERSONAL LABORAL.

GRUPO/SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	JORNADA	Nº PLAZAS
C/C2	SEPULTURERO	100%	1
A/A2	DIRECTOR/A EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	71%	1
E/AP	OPERARIO/A PUNTO LIMPIO	100%	1

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

C/C2	COORDINADOR/A MONITOR/A DEPORTES	100%	1
C/C2	AUXILIAR INFORMACIÓN TURÍSTICA	100%	1
C/C1	EDUCADOR/A INFANTIL	71%	1
C/C2	ENCARGADO/A OBRAS Y SERVICIOS	100%	1
C/C2	MAQUINISTA	100%	1
C/C2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	57%	1

PERSONAL FUNCIONARIO.

GRUPO/SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	JORNADA	Nº PLAZAS
A/A2	TÉCNICO/A DE URBANISMO	57%	1

ANEXO II
TITULACIONES

PLAZA	TITULACIÓN
SEPULTURERO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
DIRECTOR/A EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	Diplomatura en Educación Infantil, Grado Universitario en Educación Infantil o equivalente
OPERARIO/A PUNTO LIMPIO	De acuerdo con la disposición Adicional 6ª del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
COORDINADOR/A MONITOR/A DEPORTES	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
AUXILIAR INFORMACIÓN TURÍSTICA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
EDUCADOR/A INFANTIL	Ciclo formativo superior de Educación Infantil, Ciclo formativo de Jardín de Infancia o equivalente.
ENCARGADO/A OBRAS Y SERVICIOS	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
MAQUINISTA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
TÉCNICO/A DE URBANISMO	Arquitectura técnica o equivalente

ANEXO III
TASAS

PLAZA	TASA según Ordenanza Fiscal 17/T Reguladora de la Tasa por Derechos de Exámenes (BOP nº118 de 23 de junio de 2017)
SEPULTURERO	18,00
DIRECTOR/A EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	25,00
OPERARIO/A PUNTO LIMPIO	15,00
COORDINADOR/A MONITOR/A DEPORTES	18,00
AUXILIAR INFORMACIÓN TURÍSTICA	18,00
EDUCADOR/A INFANTIL	20,00
ENCARGADO/A OBRAS Y SERVICIOS	18,00
MAQUINISTA	18,00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	18,00
TÉCNICO/A DE URBANISMO	25,00

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ANEXO IV
MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de _____ n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de estabilización de Empleo. SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERA. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas, y deseo participar en la siguiente: <input type="checkbox"/> SEPULTURERO/A <input type="checkbox"/> DIRECTOR/A EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL <input type="checkbox"/> OPERARIO/A PUNTO LIMPIO <input type="checkbox"/> COORDINADOR/A MONITOR/A DEPORTES <input type="checkbox"/> AUXILIAR INFORMACIÓN TURÍSTICA <input type="checkbox"/> EDUCADOR/A INFANTIL <input type="checkbox"/> ENCARGADO/A OBRAS Y SERVICIOS <input type="checkbox"/> MAQUINISTA <input type="checkbox"/> AUXILIAR DE BIBLIOTECA <input type="checkbox"/> TÉCNICO/A DE URBANISMO Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA
1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte 2. Justificante del pago de derecho de examen 3. Fotocopia titulación exigida. 4. Documentación acreditativa de los méritos de baremación conforme a la Base 6ª

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VISO DEL MARQUÉS

AVISO LEGAL
Excmo. Ayuntamiento de Viso del Marqués es el Responsable del tratamiento de sus datos personales y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de prestar los servicios públicos encomendados y ejercer las potestades administrativas atribuidas (para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos) y/o mantener una relación comercial (en base a una relación contractual, obligación legal o

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

interés legítimo) y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se le informa de que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Excmo. Ayuntamiento de Viso del Marqués en Plaza de Oretania 8, 13770 VISO DEL MARQUÉS (Ciudad Real). E-mail: rgpd@visodelmarques.es y el de reclamación a www.aepd.es
Datos de contacto del delegado de protección de datos: Calle de la Cruz 8, 2º B, 13001 Ciudad Real - dpo@visodelmarques.es

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 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 Ciudad Real 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.

Anuncio número 1862

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>