

**administración local****AYUNTAMIENTOS****VILLARTA DE SAN JUAN****ANUNCIO****Sumario**

Resolución de Alcaldía número 122/2020 de fecha 14/02/2020, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir plaza de Auxiliar Administrativo.

**Texto**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 122/2020 de fecha 14/02/2020, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Auxiliar Administrativo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

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

“Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección mediante concurso oposición para cubrir una plaza de Funcionario de carrera denominada Auxiliar Administrativo.

**Primera. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía de 3 de febrero de 2020 y publicada en DOCM nº. 30, de fecha 13/02/2020, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General.
Subescala	Auxiliar.
Clase	Funcionario de carrera
Titulación	Título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Para las equivalencias se estará a lo dispuesto en la orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
Denominación	Auxiliar Administrativo
Nº vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de las labores de auxiliar administrativo contempladas en el art. 169.1c) RDL 781/1986.
Sistema de selección	Concurso-Oposición libre.

**Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o bien encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39.2 y 3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Tercera.

Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Para concurrir al procedimiento se presentará la siguiente documentación:

1.- Solicitud conforme Anexo II, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte.

2.- Justificante de haber ingresado mediante transferencia o giro postal, la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente nº ES 40 2105 3041 11 1250000030 de la entidad Caja Castilla La Mancha, sucursal de Villarta de San Juan.

3.- En su caso, copia de las titulaciones objeto de valoración en la fase de concurso. No será objeto de valoración la documentación aportada con fecha posterior al vencimiento del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [www.villartadesanjuan.es](http://www.villartadesanjuan.es)] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <http://www.villartadesanjuan.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección [www.villartadesanjuan.es](http://www.villartadesanjuan.es)] y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se indicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <http://www.villartadesanjuan.es>] y en el Tablón de Anuncios. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados (nunca será inferior a cinco) 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.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El tribunal calificador estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Cuando se publique la lista de admitidos y excluidos se indicará la composición nominativa del tribunal.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

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.

Contra los acuerdos del Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes.

#### Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios; los ejercicios de esta fase serán obligatorios y eliminatorios.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño por el Secretario del Tribunal (datos personales) una vez haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Fase Oposición: Con una puntuación máxima de 20 puntos.

La puntuación será la resultante de la suma del primer y segundo ejercicio, siendo necesario para pasar a la fase de concurso obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- Test de conocimientos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 40, sin incluir las que se establezcan de reserva.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de cuarenta y cinco minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

Las respuestas válidas valdrán 0,25 puntos y cada respuesta errónea restará 0,08 puntos.

Segundo ejercicio.- Ejercicio práctico, con una puntuación máxima de 10 puntos.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a un cuestionario de 20 preguntas con tres opciones alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, y preguntas de reserva, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa que figura en el anexo. También podrá versar sobre el manejo del procesador de textos Microsoft Word, la hoja de cálculo Microsoft Excel la base de datos Microsoft Access de "Microsoft Office" (versión 2013 o superior).

No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para superar la prueba.

Las respuestas válidas valdrán 0,50 puntos y cada respuesta errónea restará 0,16 puntos.

Fase de concurso: Con una puntuación máxima de 1,5 puntos.

Pasarán a la presente fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán que los aspirantes cuenten con las titulaciones según la tabla siguiente:

<i>Titulación</i>	<i>Puntuación</i>
Grado en Administración y Dirección de Empresas	1
Técnico Superior en Administración y finanzas	0,5

Para valorar la presente fase se estará a la fecha del vencimiento del plazo de presentación de instancias.

Séptima. Calificación.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son eliminatorios y la calificación final del concurso oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de que consta la misma.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de la oposición, y en el caso de persistir el empate, se resolverá por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y de continuar el empate, éste se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <http://www.villartadesanjuan.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://www.villartadesanjuan.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y en el Boletín Oficial de la Provincia el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Fotocopia del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si estimase conveniente por la Presidencia de esta Corporación, se podrá exigir asimismo la presentación del documento original para su cotejo de las titulaciones que, en su caso, hayan sido objeto de valoración en la fase de concurso.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen 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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

Se formará lista de espera con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo quienes por orden de ocupación podrán ser nombrados por resolución de alcaldía para tomar posesión de su cargo, por orden de puntuación previo cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente.

Novena. 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.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla - La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su 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 la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 I TEMARIO

1.- La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. Sus garantías. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La Corona. Los poderes del Estado.

2.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Formas de acceso a la autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Organización Territorial de Castilla-La Mancha.

3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: concepto y clases. Principios de la actuación de la Administración Pública.

4.- La Administración local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- 5.- El municipio. Elementos: el territorio, la población y la organización. Competencias municipales.
- 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Libro de registro de actas y resoluciones. El registro de los acuerdos de los órganos municipales.
- 7.- Formas de acción administrativa. Fomento, policía y servicios públicos.
- 8.- Bienes municipales. Clasificación. Régimen jurídico.
- 9.- Las haciendas locales. Recursos de las haciendas locales. Ordenanzas fiscales.
- 10.- El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, contenido y aprobación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación del Presupuestos.
- 11.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación. Eficacia y ejecutividad de los actos administrativos.
- 12.- El procedimiento administrativo. Fases. Términos y plazos. Especialidades del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.
- 13.- Invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones generales. Recursos administrativos contra los actos de una Administración Local.
- 14.- Personal al servicio de las Administraciones locales. Clases y Régimen Jurídico. Sistemas y requisitos de acceso al empleo público. Derechos y deberes de los empleados al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen disciplinario.
- 15.- Los contratos administrativos. Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. La Plataforma de Contratación del Sector Público.
- 16.- La Administración electrónica. El derecho y deber de relacionarse con la Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Servicios telemáticos. El portal de transparencia. El registro de documentos. La Oficina de Registro Virtual (ORVE) y el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).
- 17.- La Transparencia en las Administraciones Públicas. Publicidad activa. Derecho al acceso a la información Pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.
- 18.- Protección de Datos de Carácter Personal. Principios. Derechos de los afectados. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento.
- 19.- La informática básica. Sistemas operativos. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet.
- 20.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DEL INTERESADO DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2019, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLARTA DE SAN JUAN (CIUDAD REAL).**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Tipo de persona

Física

Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley.

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES. Medio de Notificación.**

1.- Notificación electrónica

2.- Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

1.- Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.

d) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://villartadesanjuan.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa 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 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 457**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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