

Núm. 2020-0527

GRIEGOS

Habiéndose aprobado por acuerdo del pleno, en la sesión celebrada con fecha 27 de septiembre de 2019, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, 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 de la Provincia de Teruel.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN DE UN ALGUACIL- OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Justificación.

Considerando la Corporación Municipal que el servicio de limpieza de calles y jardines y edificios municipales, suministro de agua potable, alcantarillado es un servicio público de carácter esencial, es necesaria y urgente la cobertura de dicho puesto con carácter temporal

SEGUNDA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un alguacil-operario de servicios múltiples, mediante concurso-oposición, en régimen laboral temporal y con dedicación a tiempo completo.

El puesto de alguacil- operario de servicios múltiples tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales.
- b) Mantenimiento y vigilancia de las redes de alumbrado público y del suministro de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.
- c) Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- d) Conducción de vehículos municipales y de la maquinaria correspondiente, cuando exista, para la buena prestación de los diferentes servicios.
- e) Limpieza, mantenimiento y conservación de parques y arbolado, así como manejo de productos para tratamientos fitosanitarios.
- f) Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes municipales y del utillaje.
- g) Mantenimiento, limpieza y conservación en zonas comunes del cementerio municipal, así como los trabajos de preparación de sepulturas en el cementerio municipal; llevanza del Registro General de Inhumaciones.
- h) Mantenimiento y conservación de redes de agua potable y alcantarillado, así como el control y revisión de los depósitos de agua y pozos y el arreglo de averías y, en su caso, la lectura de contadores.
- i) Control y custodia de llaves del Ayuntamiento.

- j) Apertura, cierre y vigilancia de espacios públicos cuando se requiera.
- k) Control y gestión del mercado ambulante.
- l) Control de obras y licencias de obras.
- m) Vigilancia de edificaciones ilegales y obras en ejecución, así como vigilancia e inventario de ocupación de vía pública y publicidad.
- n) Practicar las notificaciones y citaciones que le encomiende el Secretario y el Alcalde, así como las que se le pudieran encomendar del Juzgado de Paz y Registro Civil.
- ñ) Voz pública y publicación de los bandos de la Alcaldía.
- o) Formulación de denuncias por infracciones de bandos, ordenanzas y otros.
- p) Conservación, limpieza y mantenimiento de las áreas recreativas y refugios del municipio.
- p) Control y Gestión del Punto Limpio del Municipio.
- q) Ejecución de trabajos de gestión forestal.
- r) Ejecución de trabajos preparatorios y durante el desarrollo de las Fiestas Patronales, semana cultural, etc.
- s) Limpieza de los edificios municipales: Ayuntamiento, Consultorio médico local, garito (una vez a la semana) y Escuelas (dos veces a la semana).
- t) Cualesquiera otras tareas que se ordenen por Alcaldía acordes con las funciones propias del puesto.

TERCERA. Modalidad del Contrato La modalidad del contrato será la de contrato de interinidad según lo dispuesto en el art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el art. 4.1 y 2 del Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, dictado en desarrollo del Estatuto de los Trabajadores. El contrato de trabajo, terminará en el momento en que dicha plaza se provea en propiedad por personal laboral fijo o en el caso de que cambiaran sustancialmente las circunstancias de funcionamiento del servicio y el Ayuntamiento se viera obligado a suspender la prestación del mismo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a domingo, fijando dos días de descanso semanal, según necesidades del servicio y que si las necesidades no lo exigen, será preferentemente sábado y domingo.

El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y las necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía – Presidencia y pudiendo ser de mañana o de tarde.

El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.

A nivel retributivo, el puesto se equipara al Grupo E, nivel 15, siendo las retribuciones para el año 2020: salario base: 595,22 €, complemento de destino: 304,59 € y complemento específico: 300,19 €.

En lo demás, el convenio colectivo aplicable será el de la construcción de la provincia de Teruel, salvo a nivel retributivo, correspondiéndole un nivel X, categoría peón.

No se aplicarán al puesto de trabajo ningún plus de los previstos en el convenio colectivo de la construcción.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

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

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes 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 se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Griegos, se presentarán en el Registro 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 contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Teruel.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación general exigida (Base cuarta.)
- Fotocopia del permiso de conducir tipo B (Base cuarta).
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días para la 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 de Teruel y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/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 el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, 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, 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.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

Se formará Tribunal calificador conforme a lo previsto en el artículo 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.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, que deberán de poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras administraciones, o personal cualificado en la materia de que se trate.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del Presidente y el Secretario.

En caso de ausencia del Presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar se acudirán a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior.

Los Vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas para la sustitución del presidente.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: [Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).]

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas y preguntas o supuestos prácticos relacionados con los cometidos del puesto, en relación con el temario que figura en el Anexo II de las presentes bases. El primer ejercicio tendrá una duración máxima de una hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo y que consistirá en cuatro pruebas versadas sobre las siguientes materias: Electricidad, fontanería, albañilería y soldadura. El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO: La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo incluido en el Anexo III de esta convocatoria, con un máximo de 7 puntos.

NOVENA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

DECIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará al órgano competente propuesta del candidato que haya obtenido mayor puntuación total, para la formalización del contrato

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las posibles contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a baja por enfermedad, vacaciones etc., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: -Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. -Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima equiparable a la duración del puesto de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato con el aspirante aprobado, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de la función.

Si en el plazo de veinte días naturales desde la propuesta de su nombramiento, el aspirante aprobado no presenta la documentación, o de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, siendo nombrado el siguiente aspirante con mayor puntuación, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

Se establece un periodo de prueba de dos meses con sujeción a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOPRIMERA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local apro-

bado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Dirección

Código Postal

Municipio Provincia

Teléfono

Móvil

Correo electrónico

Denominación del Puesto

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR

Solicitante

Representante

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación postal

Notificación electrónica

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza, en régimen laboral temporal, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número....., de fecha

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte

2. Permiso de conducir tipo B

3. Certificado escolaridad, Título de graduado escolar o equivalente.

4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En, adede 20.....

El solicitante,

Fdo.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRIEGOS.

AVISO LEGAL De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, C/ Ayuntamiento, 8 -44114- Griegos (Teruel).

ANEXO II Temario

1.- El Municipio de Griegos. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales. 2.- Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres. 3.- Operaciones de conservación y limpieza de Vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal. 4.- Conocimientos de Albañilería, Fontanería, soldadura y Electricidad. 5.- Conocimientos básicos de mantenimiento del servicio de aguas (Sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, Limpieza de Depuradoras y Depósitos de agua, pozos etc.). 6.- Conocimiento y manejo de herramientas y maquinarias precisas para la realización de los trabajos encomendados al Operario de Servicios Múltiples. 7.- Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación. Ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos, etc. 8. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales. 9. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo. 10. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales. 11. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo. 12. Equipos de protección personal. 13. Señalización de seguridad.

ANEXO III Baremo de méritos

1.1. Formación:

-Por poseer título superior al exigido en la convocatoria que esté relacionado con el puesto de trabajo: 1 puntos.

-Por cada curso de formación o perfeccionamiento en las especialidades de Albañilería, electricidad, fontanería, soldadura y seguridad y salud en el trabajo relacionados con las funciones del puesto, hasta un máximo de 1 puntos, de acuerdo con el detalle que se relaciona a continuación:

a.-Cursos entre 20 y 50 horas: 0,1 puntos

b.-Cursos entre 51 y 100 horas: 0,2 puntos.

c.-Cursos de más de 100 horas: 1,3 puntos.

d.- Carnet de conducir tipo B: 2 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 2 puntos.

1.2. Experiencia: Se valorará la experiencia laboral justificada, de acuerdo con el detalle que se relaciona a continuación, hasta un máximo de 2 puntos:

a) Por servicios prestados en la Administración Local en plazas de igual contenido a la que se convoca, 0,20 puntos por año.

b) Por servicios prestados a otras Administraciones Públicas en plazas de igual contenido a la que se convoca. 0,10 puntos por año.

c) Por servicios prestados en la empresa privada en plazas de contenido similar a la que se convoca, 0,10 puntos por año.

1.3. Aptitud y disposición de los candidatos para el desempeño del puesto: Este mérito se valorará mediante la realización por el Tribunal de una entrevista personal en la que se plantearán supuestos prácticos y preguntas relacionadas con el puesto de trabajo, con una puntuación máxima de 3 puntos.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido a continuación. Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

* Apartado formación: - Copia del título o diploma o certificado de la realización del curso, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

* Apartado experiencia:

- Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados, la denominación de la plaza, jornada de trabajo y certificado de vida laboral.

- Certificado de la empresa en el que se haga constar el tiempo de servicios, el contenido del puesto de trabajo y la jornada de trabajo. Si la empresa hubiera desaparecido, nóminas correspondientes al periodo del tiempo de servicios alegado y certificado de la vida laboral actualizada.

-En el caso de autónomos se adjuntará vida laboral y modelo censal correspondiente.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si lo considera suficiente»

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 [dirección <https://griegos.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 el Pleno del ayuntamiento de Griegos, 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 Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio (Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado), 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.