

AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA

ANUNCIO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA (CUENCA). MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, FUNCIONARIO INTERINO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA PLAZA ARQUITECTO/A A1.

Ref.: Expediente nº 69/2023

Procedimiento: Selección de Personal Funcionario. Interino. Arquitecto A1. Concurso.

Por medio del presente se da publicidad a la Resolución de Alcaldía nº 117/2023 de fecha 28 de marzo de 2023 de este Ayuntamiento, por la que se aprueban las Bases y Convocatoria de una plaza de Funcionario interino ARQUITECTO A1, con el siguiente tenor literal:

D. José Luis Hervás Herrera, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Minglanilla (Cuenca), según las competencias atribuidas por los artículos 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Es objeto de la presente convocatoria pública la formación, por razón de necesidad y urgencia, de Seleccionar un funcionario/a y constituir una bolsa de trabajo de ARQUITECTO, perteneciente al Grupo/Subgrupo A1 o contratación laboral de la misma categoría, mediante el sistema de Concurso libre, para el desempeño de funciones de Arquitecto, para cubrir las necesidades que surjan, posibles vacantes, bajas de larga duración, sustituciones, u otras necesidades coyunturales.

Vista la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Funcionario/a Interino/a por vacante del artículo 10.1ª) 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, teniendo en cuenta pues su limitación temporal y condiciones establecidas.

Examinadas las bases de la convocatoria que se adjuntan a la presente Resolución, en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y aplicación con lo dispuesto en el ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, del RD. 364/1995. De 10 de marzo, el RD 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local y art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el EBEP.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en con funcionario interino/a la plaza vacante arriba referenciadas, que se adjuntan a la presente.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en régimen de interinidad de la plaza arriba referenciadas.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento [así como en la sede electrónica, en su caso].

CUARTO. Enviar Oficio a la Excma. Diputación Provincial de Cuenca para que adjunte o aporte personal funcionario para formar el Órgano de Selección (Tribunal).

QUINTO. Tras el nombramiento del Tribunal de Selección. Publicar en el **Boletín Oficial del Estado** un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo (20 días) de presentación de instancias.

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO A1 FUNCIONARIO INTERINO PARA EL AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA.**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para la contratación interina, en régimen de funcionario, por el Ayuntamiento de Minglanilla de un arquitecto municipal, para cubrir la plaza del arquitecto funcionario en los casos de vacante, vacaciones, bajas por enfermedad, ausencias, etc.

El personal nombrado cesará automáticamente en el caso de cubrirse la plaza en forma definitiva, incorporación del interino al que se sustituya, o por cualquier otra causa justificada.

Las funciones propias a desarrollar son las que corresponde al arquitecto municipal funcionario relativas a las actuaciones urbanísticas y a las que le sean solicitadas por la Alcaldía o concejal delegado, en el ámbito de sus competencias profesionales.

Constando en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento:

Realiza funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), en todos aquellos asuntos y materias que le correspondan, en materia de urbanismo, a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que correspondan, en el ámbito de su competencia.

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, tales como elaboración de estudios e informes técnicos; asesoramiento técnico al Ayuntamiento en temas urbanísticos; redacción, dirección y control de proyectos; dirección y control de la correcta ejecución de los contratos de obras, servicios y suministros de su competencia; elaboración de valoraciones urbanísticas; tasaciones; mediciones; peritaciones; certificaciones; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas del personal que colabore con él, en su caso.

Atiende e informa al público y a los empleados/as de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

Las bases y convocatoria serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento, Tablón de anuncios del mismo, así como en la página web municipal, sin perjuicio del resto de publicaciones que se determinen.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art.57 del TRLEBEP aprobado por 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 empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia del contrato. (Grado en Arquitectura o Licenciatura en Arquitectura). Así como carnet de conducir tipo B.

3.- DOCUMENTOS A APORTAR. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Minglanilla, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Minglanilla o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web, en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Minglanilla

La solicitud deberá ir acompañada por (no se admitirán fotografías):

- Copia autenticada del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. Destacando, requiriendo y aportando: copia de servicios prestados, nombramientos y/o contratos y la Vida Laboral.
- Copia autenticada del Título de Grado, Licenciatura o equivalente exigido.
- Copia autenticada del permiso de conducción B.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Se presentará conforme al modelo previsto en el Anexo I o a través de cualquier otro formato que implique la misma información.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de una plazo de diez (10) hábiles días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincial y Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán 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.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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.

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Minglanilla. Teniendo en cuenta la relación o propuesta del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación Provincial de Cuenca.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera, designado por el Sr. Alcalde del del Ayuntamiento de Minglanilla. Teniendo en cuenta la relación o propuesta del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación Provincial de Cuenca.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidente/a y con la asistencia del/de la Secretario/a del mismo.

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.

6.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso. Estableciéndose

el orden de prelación de los aspirantes, en razón a la puntuación total. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por los aspirantes, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Título de doctor relacionado con la arquitectura y urbanismo. 3 puntos.

Por titulación de Máster oficial universitario relacionado con el Urbanismo; o Técnico Urbanista (INAP) 2 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el urbanismo e impartidos en Centros de formación de la Administración Pública (incluyendo Universidades Públicas así como los expedidos por el INAP o Escuelas o Institutos oficiales de Administración Pública tales como la Escuela de Administración Regional (EAR) de Castilla-La Mancha).

- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.

- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.

- De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.

- De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.

- Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Por haber prestado servicios como Arquitecto Municipal en municipios de la Comunidad de Castilla La Mancha. 1 punto por año o fracción superior a 6 meses.

Por Estar colegiado como Arquitecto. 0.3 puntos año antigüedad.

7. CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos.

8. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la web municipal. Dicha relación se elevará al Alcalde, ordenada de mayor a menor y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. En todo caso, los aspirantes a nombrar de la Bolsa, deberán de presentar en el plazo de 10 días naturales, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la Base 2a de la presente convocatoria y los documentos acreditativos de los méritos, en original y fotocopia para su autenticación y devolución:

- Documento Nacional de Identidad.

- Cartilla o carnet de la Seguridad Social.

- Número de cuenta corriente.

- Título académico exigido

- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española deberán indicar que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

- Resto de documentación acreditativa de los méritos. Si de la documentación presentada se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Destacando, requiriendo y aportando: copia de servicios prestados, nombramientos y/o contratos y la Vida Laboral.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades de personal.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 10 días naturales desde el llamamiento para presentar la documentación

acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda y el resto de documentación señalada en la Base anterior. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa (2) dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

- Quienes hayan sido contratados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

- Una vez se haya cumplido por un aspirante el plazo máximo de contratación temporal se pasará al siguiente aspirante de la lista. 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 que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

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

— Por enfermedad muy grave de cónyuge, pareja de hecho inscrita en registro de alguna administración pública o familiar hasta 2o grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o certificado de la administración pública correspondiente sobre la inscripción como pareja de hecho y la no extinción de la misma.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será automáticamente eliminado de la Bolsa salvo que en el plazo de diez días hábiles justifique una contratación de superior nivel salarial. En este caso el aspirante permanecerá en situación de baja temporal de la bolsa, no procediendo su alta hasta la extinción de la relación de empleo correspondiente que deberá de comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales desde la extinción de la correspondiente relación de empleo. Si el candidato no realiza dicha notificación en dicho plazo será excluido de la bolsa. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años, sin perjuicio de que pueda aprobarse otra nueva que la sustituya con anterioridad a dicho período. Superado dicho plazo no se procederá a nuevas contrataciones basadas en la correspondiente bolsa, sin perjuicio de que se mantendrán las contrataciones realizadas con anterioridad a la superación del plazo hasta la extinción de la correspondiente relación laboral, de conformidad con el respectivo contrato. El cómputo de los tres (3) años comenzará desde que el Alcalde resuelva definitivamente y se publique ordenada de mayor a menor en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la bolsa. La presente bolsa sustituye a cualquier anterior establecida para las plazas establecidas en esta bolsa.

11. INCIDENCIAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de cinco (5) días hábiles.

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, con carácter previo al o directamente el contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, sin que se puedan simultanear los recursos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Excmo. Ayuntamiento de Minglanilla.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Minglanilla o por correo electrónico a: protecciondedatos@minglanilla.es

ANEXO I
(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria de Selección y Constitución de Bolsa Funcionario Interino de la siguiente plaza: ARQUITECTO A1, en régimen funcional, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca</i> número _____, de fecha _____.</p>			
<p>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</p>			
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal</p>			
<p>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.</p>			

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Copia autenticada del NIF o, en su caso, pasaporte.

2. Permiso de Conducción tipo B. (tal y como se observa en el reverso)

3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Destacando, requiriendo y aportando: copia de servicios prestados, nombramientos y/o contratos y la Vida Laboral.

4. Copia autenticada del título de licenciado o equivalente Arquitecto.

- 5.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MINGLANILLA (CUENCA).

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Minglanilla a 3 de abril de 2023. D. JOSÉ LUÍS HERVÁS HERRERA.

La Resolución de Alcaldía pone fin a la vía administrativa y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Minglanilla (Cuenca), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Presente en el BOP.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cuenca, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cuenca, dentro del plazo de (2) dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el BOP.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Minglanilla, a 3 de abril de 2023.

EL ALCALDE

Firmado.: D. JOSÉ LUÍS HERVÁS HERRERA

(Documento firmado electrónicamente)