



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 206, fecha: viernes, 30 de Octubre de 2020

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### ANUNCIO CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

**2757**

Aprobadas por decreto de la Alcaldía núm. 2020-0420 de fecha 20/10/2020 las bases y correspondiente convocatoria para la contratación laboral con carácter fijo, mediante contrato indefinido y por oposición libre, de una plaza de peón de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER FIJO, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la contratación con carácter fijo, mediante contrato indefinido y por oposición libre, en régimen de personal laboral fijo de nuevo ingreso, de una plaza de peón de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Yebes.

La plaza, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2020,



publicada en el BOP núm. 146 de fecha 04/08/2020.

1.2. La modalidad del contrato es el de indefinido a jornada completa. La jornada será la establecida en cada momento para el personal al servicio de las administraciones públicas y en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Yebes.

1.3. La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2020, que ascienden a la cantidad bruta anual de 17.830,68.- €.

1.4. Funciones:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo en espacios públicos y edificios municipales (vías públicas, parques y jardines, dependencias, edificaciones, etc).
- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de instalaciones y servicios (red de abastecimiento de agua y alcantarillado, redes, depósitos, depuradora, cementerio, etc.)
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos municipales.
- Conducción y manejo de barredora mecánica y vehículos municipales.
- Funciones de conserjería, apertura y cierre de las dependencias municipales y sus instalaciones (alumbrado, calefacción, aire acondicionado, etc.).
- Preparar espacios al aire libre, salas, aulas y otras instalaciones para la celebración de actos y eventos.
- Lectura de contadores de agua.
- Tratamientos fitosanitarios.
- Transporte, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Colaboración y auxilio a ayudantes y encargados en la realización de todo tipo de obras e instalaciones municipales.
- En general, cualquier tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

2.- Legislación aplicable.

2.1. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 (RGI).

- Real Decreto 896/1991, 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
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

2.2. Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido en la normativa vigente.

### 3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el art. en el artículo 56 del EBEP:

- a. Ser nacional español o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o cónyuge, en los términos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- 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.
- 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.  
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 certificado de escolaridad y equivalente, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f. Estar en posesión del Permiso de Conducción categoría C, o en su defecto, del de categoría B con fecha de expedición anterior al 08/12/2009.
- g. Haber abonado los derechos de examen (9,00.- €)

3.2. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deberán



cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4.- Solicitudes

4.1. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el impreso que figura como anexo I de la presente convocatoria, acompañadas del resguardo de haber abonado los derechos de examen, fotocopia del DNI y de la titulación académica.

La solicitud se podrá descargar de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yeves, en el siguiente enlace:

<https://yebes.sedelectronica.es/transparency/d197f50f-c227-4e88-850e-ff6b6da90c09/>

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Yeves o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la LPACAP.

4.3. El pago de los derechos de examen, se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Yeves número ES69 0049 4571 1426 1000 0906 del Banco de Santander.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan en 9,00.- €, conforme determina el art. 4.1.e) de la correspondiente ordenanza fiscal reguladora (BOP núm. 38, de 28/03/2007).

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

4.5. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.6. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Yeves, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de



diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de diez días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento y en la que se señalará la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

5.2. De conformidad con el art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo, la sede electrónica del Ayuntamiento de Yeves: <https://yebes.sedelectronica.es/info.0>

#### 6.- Tribunal Calificador.

6.1. Composición. El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, que serán nombrados por la Alcaldía.

- a. Presidente.
- b. Secretario.
- c. Vocales:
  - 1 designado de entre el personal del Ayuntamiento de Yeves.
  - 1 designado a propuesta de la Consejería de las Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - 2 designados a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas en Castilla-La Mancha.

6.2. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores



para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías análogos a la de esta convocatoria en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

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

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, que habrán de ser interpretadas en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.7. El tribunal resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación propia o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

6.8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la



continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.9. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera a los efectos de la percepción por sus miembros de las asistencias previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 7.- Selección.

7.1. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

7.2.- Consistirá en la realización de las siguientes pruebas obligatorias y eliminatorias, que se valorarán con 10 puntos cada una:

Primera. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 25 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de cincuenta minutos; en relación con los temas contenidos en el programa anexo a esta Convocatoria.

Cada pregunta acertada correctamente será valorada con 0,40 puntos. Cada pregunta respondida incorrectamente se penalizará con la 1/2 del valor de una respuesta correcta. El ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$(NA - NE) \times 0,16666$$

2

Donde, NA = número de aciertos y NE = número de errores

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos y habrá de obtenerse al menos 5 puntos para superarla.

Segunda. Consistirá en realizar una serie de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal. En este ejercicio se valorará la pericia de los aspirantes en el manejo de las herramientas, la adecuada utilización de las mismas, la forma de ejecutar las pruebas y el resultado final de las mismas.

El Tribunal determinará el contenido de las pruebas y los criterios para su corrección, que se comunicarán a los aspirantes antes de su desarrollo.

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos y habrá de obtenerse al menos 5 puntos para superarla.



7.3. Los ejercicios serán redactados por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su celebración y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de la pruebas deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en la fase oposición, se iniciará alfabéticamente por la letra "Q", de conformidad con lo establecido por Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados de fuerza mayor libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.6. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. A tal efecto los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

7.7. La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## 8. Sistema de calificación.

8.1. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica). De persistir el empate, éste se dirimirá por sorteo.

8.2. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de quienes hayan superado todos los ejercicios por el orden de puntuación, quedando aprobados aquellos que hubiese obtenido la puntuación mayor. El Tribunal no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.





Simultáneamente el Tribunal elevará propuesta de contratación con carácter vinculante a la Alcaldía.

8.3. El Alcalde resolverá de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante.

## 9. Contratación.

9.1. Calificados los ejercicios y designado el candidato propuesto para contratación, así como la lista de opositores sin plaza para formar la bolsa de trabajo que se constituirá para posibles bajas o sustituciones; el aspirante propuesto habrá de presentar, dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base tercera que no fueron presentados junto con la solicitud:

1. Copia del Permiso de Conducir exigido.
2. Certificado médico oficial expedido por facultativo del Servicio Público de Salud, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. El candidato propuesto se someterá a reconocimiento médico por parte de los servicios de prevención de riesgos laborales del propio Ayuntamiento, antes de la formalización del correspondiente contrato.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser nombrado si resultado del reconocimiento fuese de «No apto».

La falta sobrevenida de la capacidad funcional exigible para el desempeño del puesto, cuando derive de dolencias, lesiones o discapacidades existentes o conocidas con carácter previo a la realización del reconocimiento médico a que se refiere este punto; se considerará un incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo y determinará la no contratación del aspirante o la rescisión de la relación laboral si la contratación ya se hubiera producido.

9.3. Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.4. De acuerdo con lo previsto en el art. 33 del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Yebes, con los aspirantes que habiendo superado al menos un ejercicio de la oposición y no hubieran resultado



contratados, se formará una bolsa de trabajo para posibles contrataciones temporales, si hubiere lugar.

9.5. Aportados los documentos a que se refiere el punto 9.1. anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a contratar como personal laboral fijo del Ayuntamiento al candidato propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado la correspondiente resolución.

Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

Quien suscribe, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, provisto/a de D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, con domiciliado a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle o plaza \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_, Tfno. núm. \_\_\_\_\_, correo electrónico: \_\_\_\_\_.

EXPONE:

Que enterado/a del anuncio publicado en el BOE núm. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión de 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS, de la plantilla del personal laboral de ese Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP núm. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, manifiesta conocer y aceptar las bases, así como que cumple, a la fecha de presentación de la instancia, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la citada convocatoria y, en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.



Se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia del título exigido.
- Resguardo de haber abonado los derechos de examen.

En Yebes, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

#### ANEXO II. PROGRAMA

Tema 1.- Herramientas de albañilería

Tema 2.- Herramientas de jardinería

Tema 3.- Herramientas de fontanería.

Tema 4.- Herramientas de electricidad.

Tema 5.- Materiales de construcción y obras públicas.

Tema 6.- Materiales de electricidad y alumbrado.

Tema 7.- Red de suministro de agua. Funcionamiento. Detección de averías.

Tema 8.- Limpieza viaria y señalización de obras en vías públicas.

Tema 9.- Seguridad e Higiene en el trabajo. Conocimiento sobre medidas de protección en los diferentes trabajos. Equipos de protección individual.

Tema 10.- Igualdad de género.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yebes: <https://yebes.sedelectronica.es>

Contra la resolución por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente:

1.- Recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente



notificación, 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.

2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Yebes, a 27 de octubre de 2020. El Alcalde. José Miguel Cócera Mayor