

AYUNTAMIENTO DE INIESTA**ANUNCIO**

BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN COORDINADOR/A CENTRO CONECT.-Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10-6-2024 las bases y la convocatoria para selección de COORDINADOR/A DEL CENTRO CONECT, en el marco del del Convenio entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y la Diputación Provincial de Cuenca para la implantación de Centros Orientados al Networking Empresarial, la Cooperación y el Teletrabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A (Y BOLSA DE EMPLEO), AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL DECRETO Nº 9466 DE 20/11/2023 “DECRETO DE CONCESIÓN AL AYUNTAMIENTO DE INIESTA CENTROS CONECT (CITs)

El Ayuntamiento de Iniesta, en el marco de la subvención extraordinaria directa concedida por la Diputación Provincial de Cuenca destinadas a contribuir la implantación y funcionamiento de un centro “CONNECT-CIT” enmarcada en la ejecución del Convenio entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y la Diputación Provincial de Cuenca para la implantación de Centros Orientados al Networking Empresarial, la Cooperación y el Teletrabajo ha dispuesto convocar un proceso de selección para la contratación, mediante nombramiento interino, de:

- Coordinador/a del centro CONECT (CITs), encuadrado en el subgrupo A2 del artículo 76 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, a efectos retributivos.

El artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), establece que el personal funcionario interino es aquel que, en virtud de nombramiento legal y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, presta servicios en la Administración mediante una relación profesional de carácter temporal que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

Así, los nombramientos de funcionarios interinos por programas se caracterizan porque su objeto y duración queda vinculado a la ejecución de un programa o actividad de carácter determinado y de duración limitada en el tiempo; por lo que nos encontramos ante una tipología de nombramiento de personal funcionario interino de carácter temporal, en cuanto que debe estar vinculado su objeto y duración a la ejecución de un programa o actividad de carácter determinado y de duración limitada en el tiempo.

Respecto al programa que justifique el nombramiento interino, en el caso que nos ocupa es la puesta en marcha de un espacio de innovación y emprendimiento, se refiere a un proyecto o actividad concreta ligada a una necesidad temporal, que no obedece a necesidades estructurales ocultas bajo la apariencia de planes transitorios con la finalidad de usar fraudulentamente el nombramiento temporal por interinidad.

Igualmente, establece que la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y que el cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del mismo texto legal, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1-OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por el Ayuntamiento de Iniesta (Cuenca) para cubrir la plaza que se describe a continuación:

- 1 Coordinador/a Centro Conect (CITs), encuadrado en el subgrupo A2 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Denominación del puesto: Coordinador/a Centro Conect (CITs).

Tipo de puesto: Funcionario/a interino/a por programas.

Grupo de titulación: A, subgrupo A2.

Cuerpo/Escala: Cuerpo técnico

Especialidad: Gestión Administrativa.

Jornada: Completa.

Horario: mañana de lunes a viernes.

Duración del nombramiento: Hasta la finalización del programa.

- **Retribuciones:** Sueldo fijado en la LPG2023 para las categorías de funcionario en nivel A2. Complemento de destino 20. Complemento específico: 385,38 €
- **Régimen de incompatibilidad:** La persona aspirante a este puesto que sea nombrada funcionario/a interino/a estará sujeta, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El sistema de selección será el de concurso.

• **Funciones a desarrollar en la ejecución del programa:**

- Desarrollar y ejecutar un plan estratégico de comunicación para revalorizar el potencial empresarial y turístico del municipio.
- Análisis y seguimiento de la realidad socio-económica del municipio.
- Gestión e Impulso de la Red de Centros de Innovación territorial en todo el territorio.
- Potenciar y dinamizar las instalaciones existentes, la explotación de los recursos del territorio y el medio rural.
- Estimular, apoyar y asesorar las iniciativas de emprendedores así como a las empresas y organizaciones ya existentes.
- Búsqueda de financiación para proyectos y programas, tanto de particulares como municipales y difusión de los mismos.
- Detectar nuevas oportunidades de crecimiento y proponer nuevas iniciativas sociales, educativas y/o culturales.
- Formar e informar a la población y a los empresarios del municipio para impulsar el desarrollo, el emprendimiento y la diversificación.
- Promoción del empleo y formación (información sobre oferta formativa tanto reglada como no reglada, así como actuaciones para fomentar el empleo a través de bolsas de empleo, páginas web, ETT etc.).
- Informar y asesorar en materia laboral tanto a trabajadores desempleados, trabajadores por cuenta ajena, trabajadores autónomos y emprendedores.
- Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local.
- Trabajar por la cohesión territorial y social, el reparto de los recursos, el desarrollo y la mejora de la calidad de vida de la sociedad local.
- Formación y asesoramiento para la utilización de los recursos digitales.
- Concertación de los planes de actuación de los CIT que integran la Red, favoreciendo la búsqueda de sinergias y la realización de actuaciones conjuntas.
- Fomento del intercambio de buenas prácticas y experiencias exitosas en la red.
- Impulso de soluciones sistémicas conjuntas de innovación transformativa en zonas en situación de vulnerabilidad territorial y puesta en valor de los resultados alcanzados.
- Promover la creación de un entorno digital conjunto que articule la RED-CIT y facilite el despliegue de actuaciones comunes, así como la cooperación en red de los distintos Centros de Innovación Territorial, mediante la creación de espacios colaborativos.
- Desarrollar o aportar contenidos digitales de apoyo a la RED-CIT, así como investigar, poner a prueba, monitorear y evaluar procesos de cambio.
- Diseñar estrategias y metodologías en red capaces de hacer pedagogía para el cambio cultural.
- Apuntalar y acompañar procesos de cambio favoreciendo su despegue, maduración, difusión y replicabilidad en la RED-CIT.
- Construir alianzas y nutrirse de iniciativas de innovación social.
- Coordinación entre entidades públicas y privadas.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/as en la presente convocatoria, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de otros estados en los términos previstos en el artículo 57 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.
- Tener la edad mínima de 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, el límite de edad máxima previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación indicada. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, a que acredite la equivalencia.
- Titulación exigida: Se estará en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - .- Diplomatura/Grado en Relaciones Laborales.
 - .- Diplomatura/Grado en Gestión y Administración Pública.
 - .- Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas.
 - .- Licenciatura/Grado en Derecho.
 - .- Licenciatura/Grado en Ciencia Política y de la Administración
 - .- Licenciatura/Grado en Economía.
 - .- Licenciatura/Grado en Ciencias Empresariales.

3. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación, debidamente cumplimentadas y firmadas, conforme al modelo normalizado que se adjunta como ANEXO I y ANEXO II, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Iniesta, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, acompañada de la documentación que se especifica en la base quinta, o bien de forma telemática por la sede electrónica.

También se podrá presentar de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

4 TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Se constituye un Tribunal de Selección, formado por cinco miembros, con voz y voto, con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria.

La composición del Tribunal de selección se publicará junto con el anuncio de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección.

Los miembros del Tribunal de selección podrán contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto en las reuniones que se celebren. Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.

El órgano de selección será colegiado. La pertenencia a dicho Tribunal es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuneta de nadie.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Será necesario presentar fotocopia de la siguiente documentación:

1. Solicitud de participación (Anexo I y II).
2. DNI, permiso de residencia en vigor.

3. Carnet de conducir B.

4. Titulación exigida en la convocatoria.

5. Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y contratos de trabajo o certificado de Servicios Prestados por la Administración competente.

6. Documentación exigida para la valoración de los méritos. (Titulaciones adicionales/específicas, cursos de formación etc.).

Toda la documentación deberá presentarse debidamente numerada con el objetivo de evitar pérdidas y que no haya errores acerca de la documentación entregada, siendo exclusivamente responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

Solamente se tendrán en cuenta por el Tribunal los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentación de la solicitud y en ningún caso serán requeridos para subsanar posteriormente la falta de documentación referida a los méritos de la fase concurso.

El hecho de presentar la solicitud no creará derecho alguno a el/la aspirante seleccionado/a en caso de incumplimiento de requisitos exigidos en las bases o de haberse observado inexactitud o falsedad en la solicitud aportada.

6. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de instancias se publicará la lista provisional de las personas aspirantes admitidos/as, y en su caso, excluidos/as, con indicación del motivo de la exclusión, sin que el hecho de figurar inscrito en dicha lista implique el reconocimiento por el Ayuntamiento del cumplimiento de los requisitos de acceso al presente proceso selectivo.

Esta lista se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Iniesta y en su sede electrónica.

Se establece un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista para formular reclamaciones y/o proceder a la subsanación de los defectos detectados y subsanables.

Transcurrido ese plazo sin efectuarla se tendrá a la persona interesada por desistida en su derecho.

En el caso de que ningún/a aspirante resulte excluido/a, la lista provisional devendrá directamente como definitiva, indicando la composición del Tribunal.

En caso contrario, finalizado el plazo de subsanación y reclamaciones, se publicarán las listas definitivas, indicándose en las mismas la composición del Tribunal de selección.

7. PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección será mediante concurso, consistirá en la baremación de los méritos presentados y que cumplan con las condiciones de validez de los documentos descritos en las presentes bases, siendo el Tribunal de Selección el encargado de valorar los criterios establecidos.

La puntuación máxima será de 45 puntos conforme al siguiente baremo:

En esta fase se valorarán los méritos que declare el/la aspirante y que sean debidamente acreditados en la forma que se describe en este apartado.

A efectos de la valoración de los méritos, tan solo se tendrán en cuenta aquellos que se hayan adjuntado a la solicitud de participación del presente proceso selectivo, sin que pueda entenderse que los no presentados en el referido momento puedan ser aportados dentro del plazo de subsanación de solicitudes o en otro momento posterior.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos alegados y no acreditados documentalmente.

La valoración de méritos de las personas aspirantes no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

7.1 Experiencia profesional: máximo 30 puntos. Experiencia como Técnico de Empleo y/o Coordinador/a de programas de empleo y formación.

Por servicios prestados en el sector público (mínimo Grupo A. subgrupo A2): 0,45 puntos por mes.

Servicios prestados en el sector privado (con funciones iguales o similares): 0,20 puntos por cada mes.

La puntuación se refiere a contratos a jornada completa.

En los supuestos de jornada a tiempo parcial se tendrá en cuenta el equivalente en días trabajados que figuran en el certificado de vida laboral.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo de fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Los citados méritos se acreditarán mediante la siguiente documentación:

- Certificación expedida por la Administración correspondiente en cada caso, en la que figuren los siguientes términos:

Administración Pública de que se trate, vínculo o régimen jurídico, denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y de fin de la relación laboral, el tiempo trabajado, así como aquellas funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcionarial, o del mismo grupo o categoría profesional, en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria.

En tal certificación deberá figurar también si los servicios prestados han sido realizados a jornada completa o a jornada parcial, indicando en este último caso el porcentaje de jornada correspondiente.

- Informe de Vida Laboral actualizado, contratos de trabajo y certificados de empresa en el que se especifiquen las funciones desarrolladas.

7.2 Formación profesional: máximo 15 puntos.

-Certificados/Máster de formación: Por estar en posesión del título de CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica) o Máster Universitario en ESO y bachillerato o curso de Metodología Didáctica: 4 puntos, no siendo acumulables entre sí.

-Formación recibida relacionada con el puesto y de una duración igual o superior a 50 horas: 0,01 puntos por hora.

No se valorarán los cursos inferiores a 50 horas.

Sólo se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la categoría convocada, incluyendo materias transversales como PRL, igualdad de género, digitalización, administración pública en general, debidamente acreditados, y organizados o impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Universidades Públicas o centros Universitarios homologados por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Organizaciones Sindicales y Empresariales, por Colegios de Profesionales, Administraciones Públicas y entidades formativas que tengan reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez oficial para la correspondiente habilitación profesional o académica, y que en consecuencia hayan sido debidamente reconocidos y homologados.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni las materias y contenidos impartidos.

Por otra parte, no serán valorados como cursos de formación, los recibidos para obtener un doctorado, máster, grado o titulación universitaria.

No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Tampoco serán valorados como cursos de formación los recibidos para obtener las titulaciones académicas oficiales del sistema educativo español, ni los propios.

En caso de empate se desempatará atendiendo a los siguientes criterios:

1º- El aspirante con mayor puntuación en la baremación de Experiencia laboral.

2º- El aspirante con mayor puntuación en Formación Complementaria.

3º.- En caso de persistir el empate se realizará entrevista personal, con la valoración de 1 punto adicional más, para uno solo de los aspirantes, produciéndose así el desempate

8. RECLAMACIONES

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el Tribunal de selección.

9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación total alcanzado en el proceso selectivo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta y elevará la propuesta a la alcaldía para su aprobación.

Con carácter previo al nombramiento, la persona propuesta para el mismo, deberá presentar, ante el Ayuntamiento de Iniesta, en el plazo de 3 días hábiles desde que se haga público el resultado final del proceso, los documentos originales de los requisitos exigidos y méritos alegados, así como la documentación precisa para formalizar el nombramiento o cualquier otra documentación que en su caso determine el Ayuntamiento.

En caso de que la citada documentación no fuera presentada en plazo, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10. BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo estará constituida por aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido seleccionadas para la plaza convocada.

La bolsa de empleo estará vigente durante la duración del proyecto y será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para sustituciones del personal del proyecto, siempre que así se acuerde por la Alcaldía.

El llamamiento se realizará por teléfono al número facilitado por el aspirante. Se concederá un plazo de tres días hábiles al aspirante para que ofrezca una respuesta, transcurrido dicho plazo sin la misma, se entenderá rechazada la oferta para su llamamiento, pasando al final de la bolsa.

Se harán dos intentos de llamada con una diferencia de 12 horas entre la primera y la segunda llamada. De no ser atendida se entenderá rechazada el llamamiento.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución y no presente justificación documentada de su renuncia en un plazo de 3 días hábiles, pasarán al último lugar de la lista.

Todas aquellas personas que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar, cuando se les llame con motivo de una sustitución, en el plazo que se les indique, la documentación citada en la base quinta ante el Ayuntamiento de Iniesta. En caso de que alguna de ellas no la presentara en el plazo que se les indique, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho y será excluido de la bolsa de trabajo: todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11. RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados. Asimismo podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer, ante el órgano competente de la Entidad Local, los recursos de alzada y potestativo de revisión que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y/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, así como los recursos de alzada, reposición y revisión establecidos en los artículos 121, 123 y 125 de la citada Ley.

ANEXO I.- INSTANCIA SOLICITUD PARTICIPACIÓN SELECCIÓN DE UN COORDINADOR/A CENTROS CONECT (CITs)

DATOS PERSONALES				
Nombre y Apellidos:			Dirección	
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento: / /	Localidad	Provincia:	C. Postal:
Correo Electrónico			Teléfono	

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA	
	Declaración responsable (Anexo II).
	Fotocopia de DNI, documentación similar de UE o documentación acreditativa de ser extranjero residente en España.
	Fotocopia del carnet de conducir
	Fotocopia de la Titulación Académica.
	Certificado de Vida Laboral actualizada a la fecha de la convocatoria.
	Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen para el concurso.
	Cualquier otro documento:

Declaro que conozco y acepto las bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de coordinador/a del centro CONECT (CITs) en régimen de funcionario/a interino/a por programas, que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, poniéndolos a disposición del Ayuntamiento cuando me sean requeridos, solicitando que se tenga por presentada la instancia y documentación que la acompaña.

En Iniesta, a de de 2024.

El/a solicitante

Fdo.:

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES				
Nombre y Apellidos:		Dirección:		
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento: / /	Localidad	Provincia:	C. Postal:
Correo Electrónico			Teléfono	

DECLARA responsablemente, a efectos de su posible contratación:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario 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 los art. 137 y 138 la Ley 4/2011 de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha. 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 del acceso al empleo público.

Asimismo, declara no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto solicitado.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Todo ello relativo a la solicitud de participación en la selección del personal como coordinador/a del Centro Conect (CITs), del Excmo. Ayuntamiento de Iniesta- Cuenca.

En Iniesta, a de de 2024.

El/a solicitante

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://iniesta.sedelectronica.es>]y en el Tablón de Anuncios.

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Iniesta, 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 Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, 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.

EL ALCALDE, José Luis Merino Fajardo.