

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

43

FRESNEDILLAS DE LA OLIVA

OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de Alcaldía 2019-0744, de fecha 21 de noviembre de 2019, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Informador/a Turístico/a del Ayuntamiento de Fresnedillas de la Oliva, en régimen laboral fijo, 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 del Estado”.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS DE CONVOCATORIA DE UNA PLAZA, Y DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN TRABAJADOR/A CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A PARA LA OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE FRESNEDILLAS DE LA OLIVA (MADRID)

Primera. Objeto de la convocatoria

Conforme a la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2019-0077, de fecha 7 de febrero de 2019, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 43, de fecha 20 de febrero de 2019, el objeto de las presentes bases es regular la convocatoria de una plaza de Informador/a Turístico/a, a cubrir mediante concurso-oposición, para la selección y contratación en régimen laboral fijo, a tiempo completo, del personal antes citado, que prestará servicios en la Oficina de Información Turística del municipio de Fresnedillas de la Oliva, Madrid.

La categoría del trabajador será de Informador/a Turístico/a y la duración de la jornada laboral será con carácter general de treinta y siete horas y media semanales, distribuidas de lunes a domingo, incluidos festivos.

El Ayuntamiento, por decisión de la Alcaldía, se reserva la posibilidad de modificación de la jornada laboral según las necesidades del servicio, pudiendo existir flexibilidad en el horario para atender visitas concertadas de colegios y otros grupos al Centro del Espacio y de la Ciencia-Museo Lunar, realización de actividades programadas, etc.

Las funciones del trabajador/a contratado/a en la presente convocatoria serán las siguientes:

- La gestión de la Oficina de Información Turística de Fresnedillas de la Oliva, de acuerdo al convenio suscrito con la Comunidad de Madrid, por el que la señalada oficina forma parte de la red “Mad-About Info”.
- Realizar visitas guiadas al Centro del Espacio y de la Ciencia-Museo Lunar.
- Apertura de la Oficina de Información Turística, en el horario fijado.
- Realización de visitas guiadas dentro del término municipal de Fresnedillas de la Oliva.
- Programación, coordinación y realización de actuaciones puntuales dirigidas directamente a la promoción y dinamización del turismo en la localidad.
- Cumplimentar encuestas, fichas de registro de visitantes en los Libros de Registro, etcétera, según protocolos en materia de turismo de la Comunidad de Madrid.
- Distribuir entre los visitantes el material de interés turístico y didáctico que esté disponible, así como facilitar el acceso a las herramientas tecnológicas relacionadas.
- Asistir a las sesiones formativas necesarias relacionadas con la gestión de centros de Información Turística, con la oferta turística de la Comarca, con la atención turística, etcétera.

- Difusión de información a través de redes sociales, apps y pagina web del Ayuntamiento.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

El salario bruto mensual ascenderá a mil diecisiete euros con cincuenta céntimos (1.017,50 euros), incluidos todos los conceptos retributivos, más dos pagas extraordinarias a abonar los meses de junio y diciembre por idéntico importe.

Segunda. *Condiciones de los 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 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 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) Titulación: estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, con anterioridad a la publicación del anuncio de inicio del procedimiento de selección.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Tercera. *Instancias y admisión de aspirantes*

Las solicitudes para 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 señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en sede electrónica de este Ayuntamiento <https://fresnedillasdelaoliva.sedelectronica.es>, también en el tablón de anuncios.

Deberá de adjuntarse:

- Documento Nacional de Identidad.
- Títulos, diplomas o certificaciones acreditativas de la titulación exigida en la convocatoria.
- Vida laboral.
- Documentación que acredite los méritos alegados conforme a la base séptima de la convocatoria.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios, y en Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En la anterior, se publicará la composición del Tribunal calificador y el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento; 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.

Quinta. *Derechos de examen*

No se cobrará tasa alguna por los derechos de examen, por lo tanto, los solicitantes no tendrán que presentar justificante alguno de ingreso.

Sexta. *Tribunal calificador*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Un presidente/a.
- Tres vocales.
- Un secretario/a. Será el secretario-interventor de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

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.

Séptima. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Fase A: Oposición.
- Fase B: Concurso.

La fase de oposición será eliminatoria y previa a la del concurso.

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.

7.1. Fase de oposición:

7.1.1. *Primer ejercicio.*—Consistirá en realizar un cuestionario teórico de 25 preguntas, tipo test, relacionadas con el programa que figura en el Anexo II de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 10 puntos. El tiempo otorgado para la realización de esta prueba será de sesenta minutos.

Las respuestas correctas serán puntuadas con 0,40 puntos, las incorrectas restarán 0,05 puntos y las no contestadas no serán puntuadas.

Los aspirantes que no obtengan, como mínimo, una calificación de cinco (5) puntos en este primer ejercicio de la fase de oposición serán automáticamente declarados “no aptos”.

7.1.2. *Segundo ejercicio.*—Consistirá en realizar un supuesto práctico relacionado con el programa que figura en el Anexo II de la convocatoria, que deberá de desarrollarse de forma escrita. El tiempo otorgado para la realización de esta prueba será de dos horas. El Tribunal podrá requerir la lectura del mismo.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético.

Los aspirantes que no obtengan, como mínimo, una calificación de cinco (5) puntos en este ejercicio de la fase de oposición serán automáticamente declarados “no aptos”.

De no realizarse alguna de las pruebas de la fase de oposición por alguno de los aspirantes, éste quedará automáticamente excluido del proceso selectivo.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de veinte (20) puntos.

7.2. Fase de concurso:

Se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.º Formación:

Por títulos, diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar (Turismo, Medio Ambiente, Idiomas, Ocio y Tiempo Libre, etcétera):

- De menos de 51 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,75 puntos.
- De 201 a 500 horas: 1 puntos.
- De más de 501 horas: 1,25 puntos.

Los cursos en los que no se establezca el número de horas serán puntuados con 0,10 puntos.

La puntuación máxima para este apartado será de dos (2) puntos.

Los cursos en los que no figuren horas, pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Solo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por centros, organismos o instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos por entidades privadas, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el concurso-oposición.

2.º Experiencia:

Por cada mes (período de treinta días) que el solicitante tenga de experiencia en puestos de información y dinamización turística similares o iguales al que se ofrece:

- Contratos a tiempo completo: 0,20 puntos.
- Contratos a tiempo parcial: 0,10 puntos.

La puntuación máxima para este apartado será de ocho (8) puntos.

La puntuación máxima en esta fase de concurso será de diez (10) puntos.

Octava. Sistema de acreditación de los méritos

Los méritos señalados en la base anterior serán acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos:

- Los referentes al apartado 1.º: Mediante presentación de los títulos, diplomas o certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas.
- Los referentes al apartado 2.º: Mediante la presentación de contratos de trabajo y vida laboral o certificados de servicios prestados en cualquier régimen laboral incluso los servicios prestados dentro de Programas Públicos de Formación y Empleo relacionados con el puesto.
En el caso de empresas privadas solo se tendrán en cuenta los contratos laborales acompañados de la vida laboral.

Novena. Puntuaciones finales y lista de aprobados

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Resultará seleccionado el aspirante que más puntos obtenga. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá situándose en primer lugar aquel aspirante que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado renunciara, resultará contratado el siguiente de la lista de aprobados que más puntos obtenga en el concurso-oposición.

Décima. Relación de seleccionados

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en sede electrónica del Ayuntamiento, relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, de mayor a menor, y declarará seleccionado a aquel que más puntuación haya obtenido en el concurso-oposición.

Se establecerá un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación realizada.

Se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización de contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

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

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En los casos de renuncia del aspirante propuesto, el alcalde-presidente efectuará nombramiento a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

Undécima. Bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada 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 de cinco años.

Decimosegunda. *Adaptación por razones de discapacidad*

Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Para ello el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adopción de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, “Boletín Oficial del Estado” de 13 de junio de 2006.

Los interesados deberán realizar la petición de solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Decimotercera. *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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO II

1. La Constitución Española de 1978: características y estructura. Derechos y libertades en la Constitución.
2. La Corona: Carácter. Sucesión y proclamación. Funciones.
3. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización. Funciones.
4. Las Cortes Generales: Concepto y elementos. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas.
5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: las competencias de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno: composición, funciones y potestades.
6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
7. El Régimen local español: concepto de Administración local. Evolución del régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración local: entidades que comprende.
8. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población.

9. Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Competencias.
10. El Estatuto básico del empleado público: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
11. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Derechos y deberes de los empleados del Sector Público.
13. Presupuestos municipales: concepto. Principios. Formación y aprobación.
14. Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Bienes de dominio público y patrimoniales.
15. Evolución histórica del turismo en España: impacto económico, social, cultural y ambiental. Valoración de la actividad turística en el desarrollo de un núcleo poblacional.
16. Normativa reglamentaria en materia turística en la Comunidad de Madrid. Ley de Ordenación del Turismo.
17. Concepto de turismo: definiciones y conceptos básicos de la actividad turística.
18. Turismo rural y de la naturaleza. Turismo de salud. Turismo de tercera edad. Turismo deportivo y de aventura. Turismo cultural y de ciudad.
19. El Funcionamiento de las Oficinas de Turismo. El servicio de información turística. Orientación y asistencia al visitante.
20. Atención al público en los servicios de información turística. Atención presencial: Comunicación verbal y no verbal: vestimenta, imagen, gestos, elementos paralingüísticos, etcétera. Atención no presencial: tratamiento de solicitudes y peticiones telefónicas, o por medios telemáticos. Tipologías de turistas, aspectos que facilitan y dificultan la comunicación.
21. Competencias en materia de turismo en el ámbito local.
22. Organización administrativa turística de la Comunidad de Madrid. Estructura y competencias. Redes de información turística de la Comunidad de Madrid: La red "Mad About Info". Carta de servicios.
23. Marketing turístico. Concepto y origen. La promoción. Soportes y medios de comunicación turística. Canales de distribución directa e indirecta. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico.
24. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación en información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.
25. Derechos de los usuarios turísticos: Consejos y orientaciones. Información sobre reclamaciones y sugerencias en materia turística en la Comunidad de Madrid.
26. Principales recursos turísticos de la Comarca Sierra Oeste.
27. Principales recursos turísticos del municipio de Fresnedillas de la Oliva.
28. Historia, patrimonio, cultura y tradiciones de Fresnedillas de la Oliva.
29. El medio natural de Fresnedillas de la Oliva.
30. La misión espacial Apolo 11 y su relación, como recurso turístico, con Fresnedillas de la Oliva».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://fresnedillasdelaoliva.se-delectronica.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 el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fresnedillas de la Oliva, a 21 de noviembre de 2019.—El alcalde-presidente, José Damián de la Peña Alonso.

(03/39.520/19)

