



Ayuntamiento de Villar de Olalla

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0062, de 1 de marzo, se han aprobado las bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Villar de Olalla (Cuenca) por razones de enfermedad, maternidad, excedencia, vacantes, acumulación de tareas o semejante.

Conforme a las bases que han de regir la citada convocatoria, el sistema de selección será el concurso de méritos, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes que será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Bases que han de regir la convocatoria son las siguientes:

BASES PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE OLALLA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Trabajo de la categoría de AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Villar de Olalla (Cuenca) por razones de enfermedad, maternidad, excedencia, vacantes, acumulación de tareas o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, y el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratos de duración determinada.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al art. 11 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, y acogida al Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo de duración determinada, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de esta Corporación.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares del Servicio de ayuda a domicilio se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y a la subvención anual que para el mantenimiento de este servicio conceda la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.





Ayuntamiento de Villar de Olalla

En los contratos que se celebren con los aspirantes incluidos en esta bolsa de trabajo se incluirá un período de prueba de un mes, de acuerdo con el art. art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las retribuciones brutas serán las correspondientes al puesto de trabajo que se desempeñe, del personal de plantilla de este Ayuntamiento.

Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, como pueden ser entre otras, y sin que tengan carácter exhaustivo, las siguientes:

- Aseo e higiene personal, habitual o especial, Atención personal, Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación, Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar, Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado de la persona usuaria; Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de la realización de las actividades básicas de la vida diaria; Fomento de hábitos de higiene y orden, cambios posturales y movilizaciones de personas encamadas; Ayuda en la administración de medicamentos; Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas; Recogida y gestión de recetas así como de otros documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda; Preparación de alimentos en el hogar; Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria. Apoyo familiar y relaciones con el entorno; Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento; Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social; Facilitar actividades de ocio en el domicilio; Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos; Potenciar y facilitar hábitos de convivencia, las relaciones familiares y las sociales; Fomentar hábitos de vida saludables y activos; Y aquellas otras, acordes con el puesto de trabajo, que les sean encomendadas por el Servicio de Coordinación de Servicios Sociales.
- Tareas en la Unidad de Respiro: Apoyo en estimulación cognitiva: cuyo objetivo es mantener las funciones superiores preservadas de los/las pacientes; Orientación; Memoria Cálculo Funciones ejecutivas Reminiscencia; Actividades básicas de aseo: Acompañamiento; Supervisión; Pautas; Apoyo en la estimulación física; Movilidad general, coordinación; Equilibrio; Orientación espacial; Esquema corporal; Ritmo; Reflejos
- Aquellas otras, no relacionadas anteriormente, que puedan serle asignadas por Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadores de los Servicios Sociales.

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Villar de Olalla, así como en la sede





Ayuntamiento de Villar de Olalla

electrónica del mismo: <https://villardeolalla.sedelectronica.es>.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla -La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 de 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. No estar en causa de incompatibilidad de acuerdo con lo en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos:

- FP Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- FP Grado Medio de Técnico Atención Socio-sanitaria.
- FP Grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.





Ayuntamiento de Villar de Olalla

- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad Atención Socio sanitaria a Personas en el Domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Gerocultor/a.
- Habilitación excepcional o provisional para la Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Habilitación excepcional o provisional de Gerocultor/a.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y mantener los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villar de Olalla. En ella manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Villar de Olalla, adjunto a estas bases como Anexo I.

A la solicitud (ANEXO I) se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad,
- Titulación exigida en la Base tercera f)
- Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, a través de su sede electrónica (<https://villardeolalla.sedelectronica.es>), 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.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Si el último día de plazo fuese inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.





Ayuntamiento de Villar de Olalla

Si no hubiera reclamaciones la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se elevará automáticamente a definitiva.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Según el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por cinco personas:

- Un/a Presidente/a
- Un/a Secretario/a
- Tres vocales.

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.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el sistema de selección será el concurso.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:





Ayuntamiento de Villar de Olalla

a) Formación académica:

Las titulaciones siguientes puntuarán 1 punto por cada una de ellas:

- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria.
- Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria.

La puntuación máxima a obtener en este apartado a) será de 2 puntos.

b) Cursos:

Cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriátrica, organizado o impartidos por las Administraciones Públicas, o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua:

- Hasta 20 horas..... 0.05 puntos
- De 21 a 40 horas 0.10 puntos
- De 41 a 100 horas..... 0.25 puntos
- De 101 a 200 horas..... 0.50 puntos
- De 201 a 400 1.00 puntos
- más de 400 horas..... 1.50 puntos

La puntuación máxima a obtener en este apartado b) será de 3 puntos.

c) Por servicios prestados:

c.1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria (Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio): 0.75 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

c.2. En cualquier Administración Pública como técnico en puesto de análoga naturaleza a la de la convocatoria: 0,50 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

c.3 En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria: 0,25 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

La puntuación máxima a obtener en este apartado c) será de 5 Puntos.

La puntuación máxima a total a obtener sumados todos los apartados del concurso será de 10 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la





Ayuntamiento de Villar de Olalla

aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo. En caso de empate se dará prioridad a aquel aspirante que haya prestado servicios en cualquier administración pública en plaza idéntica a la de objeto de convocatoria durante mayor tiempo.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. Se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo. El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas, y en todo caso, dentro de un plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio y a la subvención anual que la Consejería Bienestar Social otorga al Ayuntamiento de Villar de Olalla para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador al que se sustituya.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución y hasta que se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para la misma categoría. La constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por





Ayuntamiento de Villar de Olalla

escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Será causa de resolución del contrato formalizado con miembros de la bolsa de trabajo que resulte de la presente convocatoria, una sobrevenida insuficiencia de titulación.

OCTAVA. NORMAS FINALES.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.





Ayuntamiento de Villar de Olalla

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE OLALLA.

CONVOCATORIA PUBLICADA EN BOP N° _____ DE FECHA _____

NOMBRE		DNI:	
APELLIDOS			
DIRECION			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
PROVINCIA		TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO			

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN JUNTO CON LA SOLICITUD.

- Fotocopia del DNI o NIE y Permiso de Trabajo en caso de ser extranjero.
- Títulos académicos (exigidos en la convocatoria).
- Documentación correspondiente a los méritos alegados (otros títulos académicos, vida laboral, contratos de trabajo, cursos, otros).

El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el procedimiento de selección, por concurso, a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud.

En, ade de 2024.

Fdo.





Ayuntamiento de Villar de Olalla

- Presta su consentimiento para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables
- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos	
Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Villar de Olalla
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://villardeolalla.sedelectronica.es

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE OLALLA





Ayuntamiento de Villar de Olalla

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://villardeolalla.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 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 Cuenca, 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 se estime pertinente.

En Villar de Olalla, a 1 de marzo de 2024.

EL ALCALDE

Fdo. Daniel Ayllón Noheda.

