

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de 1 de septiembre de 2020 la creación de una **BOLSA DE TRABAJO** para contratación del personal laboral temporal de **AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO** en Novés se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **10 DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. (**Hasta el día 16 de septiembre de 2020**)

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES

1.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal a tiempo parcial, para cubrir vacantes, y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas, en el marco del Convenio de Ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Uno de la Ley 6/2018, de 3 de julio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del EBEP.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d. Tener cumplidos los 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.

e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

g. Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios, en el caso de ser requeridos para la acreditación de cualquier mérito, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

h. Deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- Título de formación profesional de Técnico de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.

- Estar en posesión de la correspondiente Habilitación provisional o definitiva expedida por la Consejería de Bienestar Social.

2.2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento

3.- DESCRIPCIÓN.

3.1.- Características de los puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo estarán vinculados al área de servicios asistenciales del Ayuntamiento de Novés según el convenio que en cada momento esté vigente con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

3.2.- Tipo de Contrato.

El contrato será por “acumulación de tareas” o, cuando se trate de sustituir a alguien “por interinidad”, según proceda de acuerdo con lo dispuesto en el artículo b) y c) del Estatuto de los Trabajadores.

3.3. Duración

Según las necesidades del servicio (Sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo del personal, etc).

3.4.- Horario y retribuciones.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Salud y el Ayuntamiento de NOVÉS.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo y se corresponderán al puesto de trabajo de la misma categoría de la retribuciones de las trabajadoras actuales del Servicio de Ayuda a Domicilio.





3.5.- Tareas o servicios a prestar.

Serán los propios de la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (art. 10 de la orden de 18-06-2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales) y conforme a las Directrices de la Concejalía de Bienestar Social y los Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4 SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante CONCURSO y de acuerdo con el artículo 48,5 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El Concurso constará de dos partes que a continuación se indican:

PARTE PRIMERA: Valoración de Méritos

PARTE SEGUNDA: Valoración de circunstancias relativas a la antigüedad en el desempleo y nivel de protección social.

5.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES. CALIFICACIÓN FINAL.

A/VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (máximo 2 puntos):

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación oficial de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 2 puntos.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos):

2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de ayuda a domicilio o similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

2.2 Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.05 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

Se acreditará mediante contrato de trabajo y nóminas o certificado de empresa. Prestacion si

B/ CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral, en caso de persistir el empate tendrán prioridad los solicitantes de mayor edad.





6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de NOVÉS se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I , acompañada de los siguientes documentos que se relacionan:

- fotocopia del DNI, NIE
- Fotocopia compulsada de las titulaciones y/o certificados acreditativos del cumplimiento de los requisitos específicos (Base 2)
- Fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos que aleguen mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido (Base 5)

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas 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 10 días hábiles desde la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (www.noves.sedelectronica.es) Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de NOVÉS (Toledo)

7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento o de otra Administración Pública.

Secretario: Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento o de otra Administración Pública.

- Vocales: Dos funcionario o personal laboral del Ayuntamiento o de otra Administración Pública el Trabajador Social de la zona PRAS.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier





Administración Pública, conforme al EBEP.

8.- ELABORACIÓN, PUBLICIDAD Y APROBACIÓN DE LA LISTA DE SELECCIONADOS/AS.

8.1.- Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional las listas de admitidos y excluidos al proceso selectivo la cual se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica.

En dicha resolución se indicará la composición nominal de los miembros de la comisión de selección.

Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren en las listas tendrán un plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la cita resolución, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas a los efectos procedentes de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2.- Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, el Sr. Alcalde dictará una nueva resolución que contendrá las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrán el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica.

Si no hubiese excluidos la lista provisional se considerará definitiva publicándose de igual manera expuesta.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, lo cual no interrumpirá el proceso de selección de las personas admitidas habida cuenta de la urgencia de la convocatoria.

8.3.- Confeccionadas las listas de las personas seleccionadas por orden de puntuación en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con los criterios de valoración del concurso reflejados en la base quinta, la comisión de selección propondrá al Sr. Alcalde las personas a incluir en la citada Bolsa de Trabajo, atendida la puntuación final obtenida.

El Sr. Alcalde dictará resolución, en su caso, declarando aprobadas, con carácter definitivo la lista de personas seleccionadas por orden de puntuación para su inclusión en la Bolsa de Trabajo de Auxiliares para la prestación de los servicios de Ayuda a Domicilio y posterior contratación en su caso por este ayuntamiento según las necesidades de los servicios.

9.- BOLSA DE TRABAJO.





Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotativo dando comienzo a quien ocupe el primer lugar.

10.- CONTRATACIÓN.

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Las contrataciones se ofertarán dependiendo de la situación contractual de la persona sustituida en lo que se refiere a horas, jornada y demás circunstancias laborales.

Si la prestación efectiva del servicio derivada de la contratación fuese inferior a 6 meses no se perderá el orden en la bolsa de tal forma que de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales hasta que la última sumada a las anteriores sobrepase los 6 meses en cuyo caso se pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Esto se hará efectivo siempre que la modalidad contractual elegida por el Ayuntamiento permita la contratación a realizar.

No obstante lo anterior, no se producirá contratación, cuando una nueva pudiera dar lugar a la conversión del contrato temporal en indefinido (por la suma de los períodos contratados) en los supuestos establecidos en la normativa legal vigente.

11.- PERIODO DE PRUEBA.

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba



fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de quince días.

12.- RENUNCIAS Y BAJAS EN LA BOLSA DE TRABAJO.

1/ Se considerará como causa justificada de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a/ Esta trabajando cuando se realice el llamamiento, debiéndose acreditar mediante contrato de trabajo y última nómina.

b/ Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivo de salud, debiéndose justificar mediante copia compulsada del informe médico acreditativo de dicha situación.

c/ Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar y demás supuestos) que se acreditará a través de la documentación pertinente en cada caso.

Los que se hallen en alguno de estos supuestos y tengan una propuesta de contratación a través de esta bolsa, una vez justificado en el plazo de dos días hábiles, y fuese aceptado, no perderán el puesto que ocupasen en la bolsa.

2/ Serán baja de la Bolsa de Trabajo de manera definitiva, mediante resolución de Alcaldía, los que se hallasen en alguna de las siguientes circunstancias:

a/ quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.

b/ Quienes pese a haber sido notificados no comparecieren en las Oficinas municipales dentro del plazo de 2 días hábiles.

c/ Quienes hubiesen solicitado la baja voluntaria de la Bolsa.

d/ Quienes renuncien una contratación después de haberse comprometido, o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.

e/ El incumplimiento sobre las normas de incompatibilidades.

f/ La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.

g/ La falsedad sobre la documentación reflejada en su solicitud.

h/ La no superación del período de prueba previsto en el contrato de trabajo.

13.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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, el R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del





Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, 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, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, 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.

14.- DISPOSICIONES FINALES.

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Las presentes bases 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

En Novés a 1 de septiembre de 2020.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo. José Hernández García.

Ayuntamiento de Novés

Plaza de España nº 2, Novés. 45519 (Toledo). Tfno. 925778101. Fax: 925778014



Cód. Validación: 6GF657ZAC9PL632ZNC7L73HXK | Verificación: <https://novés.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



**ANEXO
MODELO DE SOLICITUD**

D/D^a.

.....
....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle.....
....., nº....., y teléfono.....
móvil.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de NOVÉS mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Novena, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Titulación o certificación exigida en la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2020.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de NOVÉS

».

Ayuntamiento de Novés

Plaza de España nº 2, Novés. 45519 (Toledo). Tfno. 925778101. Fax: 925778014



Cód. Validación: 6GF657ZAC9PL632ZNC7L73HXK | Verificación: <https://novés.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



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

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 _____ o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en _____, 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.

