



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

68041

Exp. núm. 402/2021: Aprovació bases y convocatoria per a constituir una borsa de treball temporal de policies, funcionaris interins, mitjançant el sistema de concurs

La Junta de Govern Local, en la sessió celebrada el 15 de març de 2021, va aprovar les bases de la convocatòria per a constituir una borsa de treball temporal de policies, funcionaris interins, mitjançant el sistema de concurs, per a proveir necessitats urgents existents en la policia local de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, que a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE POLICIES, FUNCIONARIS INTERINS, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS.

PRIMERA.- Objecte, procediment de selecció i normativa

1. L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball temporal de personal funcionari interí corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe Policia Local, grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja per a cobrir necessitats urgents.

2. La selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant concurs de mèrits.

3. S'aplicaran a aquest procediment la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb la modificació efectuada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del fons de seguretat pública de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com la resta de disposicions legals aplicables a la Policia Local.

4. Els nomenaments com a personal funcionari interí que s'efectuïn als aspirants d'aquesta borsa es faran conforme a l'article 41.2 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre, així com també de conformitat amb l'article 10.1 a i b) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. De la mateixa manera, es podran dur a terme nomenaments per a la cobertura temporal de places vacants, regulat en l'article 10.1 apartat a) de la mateixa llei, sempre que no sigui possible la seva provisió amb personal funcionari de carrera, condició que estableix la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, en el seu article trenta.

L'ús de la present borsa de treball, quedarà relegat a la no disponibilitat d'aspirants en aquelles borses disposades per la comunitat autònoma amb iguals objectius a la present.

5. La convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

SEGONA.- Requisits i condicions de les persones aspirants

Per a participar en aquesta convocatòria, els interessats han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir divuit anys complerts el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Batxiller, Tècnic o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-ho en la data en la qual finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'haurà d'aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- Tenir el diploma d'aptitud en plena validesa del Curs de formació bàsica de la categoria de Policia Local expedit per la EBAP o l'òrgan competent de l'àmbit de les Illes Balears.
- No patir malaltia ni defecte físic o psicofísic que impedeixi o disminueixi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que es determinen en l'annex 5 del Decret 40/2019, de 24 de maig.





- f) No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- h) Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- i) Comprometre's a portar armes i, en el seu cas, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- j) Estar en possessió del nivell B2 (nivell intermedi) del coneixement de la llengua catalana. Els certificats seran els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.
- k) No estar culpable en causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- l) Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, haurà de declarar-ho en el termini de deu dies, comptats des del dia de la presa de possessió, perquè la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

TERCERA.- Sol·licituds i termini de presentació

1. Les sol·licituds per a participar en el procés de selecció juntament amb la documentació que correspongui, hauran de presentar-se, segons el model normalitzat disponible en el registre de l'Ajuntament i tauler d'anuncis web <https://www.santjoandelabritja.com>, dirigides al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja dins del termini de 10 dies hàbils a comptar des del següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal

Les sol·licituds podran presentar-se en el Registre General d'Entrada de la Corporació, situat en el Plaça de l'Ajuntament Núm. 1, en horari d'atenció al públic, per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santjoandelabritja.sedelectronica.es/board>.

Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16, hauran de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Secretaria per fax (971333117), o al correu electrònic secretaria@santjoandelabritja.com, amb la justificació de l'enviament on consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per a ser admès/a, i prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de manifestar en les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la Base Segona d'aquesta convocatòria per a l'acompliment del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat en vigor i / o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Titulació exigida.
- c) Curs de capacitat: certificat en vigor de la EBAP d'haver superat el curs de capacitat de la categoria a la qual s'opta.
- d) Certificat d'Antecedents Penals.
- e) Permisos de conducció exigits en vigor, A2 i B.
- f) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana B2 expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears, o certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- g) Document de relació de mèrits aportats segons Annex 2.
- h) La indicació d'una adreça electrònica i telèfons (fix i mòbil) a l'efecte de comunicacions amb l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.
- i) Aquells documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a valorar pel Tribunal en la fase de concurs. La data límit per a al·legar i acreditar o justificar els mèrits al·legats és la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en la convocatòria. En cap cas es valoraran els mèrits al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Documentació a aportar: Serveis prestats com a Policia Local, certificat expedit pels ajuntaments o les administracions públiques corresponents.

Si aquesta documentació obrés ja en poder de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu), haurà de declarar-ho en la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

3. Els aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti tal circumstància junt informe emès on se certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca.



4. Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Joan de Labritja, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluator, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte del seu acarament i comprovació on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, a l'efecte de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització a fi de la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, sent obligatòria el seu emplenament. Disposant, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.

QUARTA.- Admissió dels aspirants.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de Sant Joan de Labritja dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, juntament amb la designació de la Comissió de Valoració.

2. La resolució serà publicada en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santjoandelabritja.sedelectronica.es/board> . Es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

3. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santjoandelabritja.sedelectronica.es> .

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica.

QUINTA.- Òrgan de selecció

1. L'òrgan encarregat de la selecció és la Comissió de Valoració. Aquesta es determinarà per resolució d'Alcaldia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista definitiva d'admesos i exclosos, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.

2. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home. La seva composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

3. El personal d'elecció o lliure designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància i control, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i comptin amb més del 10% de representants en a l'àmbit del municipi, hauran d'estar degudament acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un representant per cada sindicat, amb el límit de quatre membres en el procediment.

4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta representació per compte d'altri.

5. La Comissió de Valoració estarà constituïda per cinc membres, i pel mateix nombre de suplents:

- a) President/a: designat/per l'Ajuntament entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b) Vocals: un membre vocal proposat per la Direcció General competent en matèria de coordinació de policies locals, un altre proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública i un designat per l'Ajuntament.
- c) Secretari/a: designat/per l'Ajuntament amb veu i vot.

6. La comissió podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista en totes o alguna de les proves, que podran actuar amb veu però sense vot.

7. La comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

8. Els membres de la comissió hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.





9. Les decisions adoptades per la comissió es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10. Són funcions de la Comissió de Valoració

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, en la forma establerta en les presents bases.
- b) Requerir, en el seu cas, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins del termini i en la forma escaient.
- c) Confeccionar una llista, per ordre de prelatió, de les persones que formin part de la bossa.
- d) Resoldre les reclamacions presentades, en el termini i la forma establerts, pels aspirants.
- e) Elevar a l'Alcaldia la composició definitiva de la bossa.
- f) Expedir, a petició de les persones aspirants, els corresponents justificants d'assistència.

SISENA.- Inici i desenvolupament del procés de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits.

1. La valoració de la fase de concurs es durà a terme tenint en compte el barem de mèrits estipulats en l'Annex 1.

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, la Comissió de Valoració publicarà, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seva pàgina web, una relació provisional amb les puntuacions obtingudes pels aspirants (per blocs i total), amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta relació es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la citada relació, per a al·legar el que estimin pertinent sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

SETENA.- Publicació de la borsa definitiva

1. Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, la Comissió de Valoració elaborarà una relació definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la bossa, per ordre de puntuació obtinguda, que s'elevà a l'Alcalde perquè dicti la resolució que correspongui.

2. La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna, amb indicació del número de document nacional d'identitat.

3. La durada màxima de vigència de la borsa és de dos anys. En cas que quedés esgotada abans dels dos anys, la Corporació podrà obrir un nou termini perquè els interessats presentin les sol·licituds de participació, segons les condicions d'aquestes bases.

OCTAVA.- Funcionament de la borsa

A l'haver una vacant, quan es doni algun dels supòsits previstos en la normativa per al nomenament d'un funcionari interí, si fa falta proveir-la, d'acord amb l'article 41 de la Llei 4/2013, modificada per la Llei 11/2017, es pot nomenar una persona funcionària interina.

1. S'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en la bossa d'acord amb l'ordre de prelatió i que es trobin en la situació de disponible. Si la persona accepta el nomenament, haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en la convocatòria objecte de declaració responsable que no s'haguessin presentat prèviament en el termini de 3 dies previs a la presa de possessió.

En cas d'empat de puntuació per a l'ordre de prelatió, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) Major puntuació pel concepte de serveis prestats.
- b) Major puntuació pel concepte de nota del curs de capacitació.
- c) Aspirant de major edat.

2. Estaran en situació de no disponibles les persones integrants de la bossa que en el moment de la crida no acceptessin l'oferta per:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en el qual sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí de la Policia Local en un municipi de les Illes Balears.
- Trobar-se en situació de malaltia o incapacitat laboral temporal.

En cas de no disponibilitat es mantindrà l'ordre en la bossa però en situació de no disponible i es dirà a l'aspirant següent.





Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible en la bossa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament la finalització de les situacions de no disponibilitat en un termini màxim de tres dies hàbils a comptar des que finalitzi la circumstància al·legada.

3. Estan en situació de disponibles la resta d'aspirants de la bossa i, per tant, se'ls podrà oferir llocs de treball d'acord amb la seva posició en la bossa.
4. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual ha de presentar-se. Si l'interessat no manifesta la seva conformitat amb el nomenament i la seva disposició a incorporar-se en el termini de dos dies hàbils s'entendrà que renúncia.
5. A les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquesta base, les hi ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, tret que al·leguin dins del termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies de no disponibilitat que han de justificar-se documentalment dins dels tres dies hàbils següents.
6. Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta bossa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. La renúncia voluntària d'una persona funcionària interina en el lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball excepte els casos de força major.
7. Les comunicacions entre l'ajuntament i les persones aspirants es practicaran mitjançant els telèfons i/o correu electrònic aportats en el moment de la sol·licitud.

Als efectes que correspongui, l'Ajuntament confeccionarà un registre de comunicacions sobre l'adjudicació, renúncia, reincorporació i exclusió de les persones aspirants que formin part de la bossa definitiva. Tot això, sense perjudici de conservar físicament els documents que acreditin tota comunicació.

Aquest registre haurà de precisar: l'emissor, el destinatari, l'assumpte, el mitjà de comunicació, la data i el resultat de cada comunicació.

Les respostes i comunicacions de les persones aspirants que formin part de la borsa definitiva i que estiguin dirigides a l'ajuntament convocant, quedaran registrades segons aquí s'estableix.

NOVENA.- Recursos i impugnacions

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran en el tauler d'anuncis en la pàgina web municipal de l'Ajuntament <https://www.santjoandelabritja.com>.

En tot el no previst en aquestes bases i en la normativa específica de les policies locals, s'aplicarà supletòriament la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra aquesta convocatòria i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la LPACAP.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i el 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

ANNEX I BAREM DE MÈRITS

La Comissió de Valoració avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acord amb el següent barem: (Puntuació màxima 53 punts)

1. Valoració del curs de capacitació:

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia és el resultat de multiplicar la nota per un coeficient de 0,8, fins a un màxim de 8 punts.



2. Valoració dels serveis prestats:

- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,5 punts per mes, fins a un màxim de 30 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a auxiliar de policia o auxiliar de policia turístic o de temporada a les Illes Balears: 0,25 punts per mes, fins a un màxim de 15 punts.

Sant Joan de Labritja, 22 de març de 2021

El alcalde

Antonio Marí Marí





ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

Nom i Cognoms: _____
DNI núm. _____
Domicili (carrer, avinguda, plaça, etc.) _____
Localitat _____ Codi postal _____
Telèfon _____
E-mail _____

EXPOSA:

Que he tingut coneixement de la convocatòria per a constituir una borsa de treball temporal de policies, funcionaris interins, mitjançant el sistema de concurs, per a proveir les necessitats urgents existents en la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja (BOIB núm: _____ de data __/__/2021).

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Per tot l'exposat,

SOL·LICITO:

Prendre part en aquesta convocatòria.

RELACIÓ MÈRITS APORTATS

- CURS DE CAPACITACIÓ (Indicar nota) _____
- SERVEIS PRESTATS A les ILLES BALEARS

Ajuntament Mesos complets

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

Nota: Juntament amb aquesta relació s'aportaran els originals o còpies compulsades dels mèrits que s'al·leguen.

Sant Joan de Labritja, ___ de _____ de 2021

[Signatura]

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santjoandelabritja.sedelectronica.es>

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

