



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE PALMA

12466

Departament de Selecció i Provisió de Recursos Humans. Servei de Selecció. Convocatòria borsí extraordinari de personal interí pel sistema de concurs de l'especialitat TAE Relacions Laborals pel torn lliure

La Regidora d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior, per resolució núm. 17150, de 22 de novembre de 2024, ha resolt el següent:

PRIMER.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'un borsí extraordinari pel sistema de concurs oposició pel torn lliure per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí de personal de l'Administració especial de l'Ajuntament de Palma, enquadrats en l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe mitja, especialitat Relacions Laborals, grup A, subgrup A2, que s'adjunten.

SEGON.- Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament.

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ EXTRAORDINARI DE PERSONAL INTERÍ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ DE L'ESPECIALITAT TAE RELACIONS LABORALS

JUSTIFICACIÓ I OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La necessitat d'iniciar aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí extraordinari de Tècnic/a Mitjà en Relacions Laborals de l'Ajuntament de Palma, es fonamenta en la urgència de cobrir una plaça de forma interina, atès que està vacant de manera temporal. Així mateix, també es poden nomenar per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat que, en el seu cas, es determinaran en el moment del nomenament de la persona interina.

Vist que el borsí en vigor s'ha exhaurit, i atès que es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals el nomenament de personal tècnic en cas que sigui necessari, s'ha de procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera interina.

És objecte de la present convocatòria la creació d'un borsí extraordinari pel sistema de concurs-oposició pel torn lliure per a posteriors nomenaments com a funcionaris interins de Tècnic/a Mitjà en relacions laborals de l'Ajuntament de Palma enquadrats en l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe mitja, especialitat Relacions laborals, grup A, subgrup A2.

Aquesta convocatòria es regirà per les bases de borsins 2016, publicades al BOIB núm. 86 de 7 de juliol de 2016 i per les bases generals 2017, 2018 i 2019 publicades al BOIB núm. 129, de 21 de setembre de 2019.

DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

SUPÒSITS QUE ES PRETENEN COBRIR: Totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera interina.

ESCALA: d'Administració especial, subescala tècnica, classe mitja, especialitat Relacions laborals.

GRUP: grup A, subgrup A2.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: concurs oposició pel torn lliure.

REQUISITS DELS ASPIRANTS: A més dels establerts a les bases generals:

1.- Estar en possessió del títol universitari de diplomatura/grau en Relacions Laborals, grau en Ciències del Treball o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades.

2.- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Jovent



(BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits.

FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la CI@ve del Govern d'Espanya: DNIe/Certificat electrònic, CI@ve permanent i CI@ve ocasional (CI@vePin).

Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, a través del Registre electrònic de l'Ajuntament de Palma.

També s'haurà de signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació dels requisits.

En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, únicament es tindrà en compte la sol·licitud amb el darrer número de registre electrònic d'entrada.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vuit dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en la pàgina web de l'Ajuntament de Palma i, si escau, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

La taxa per optar a proves de selecció de personal serà de 26,52 euros i seran abonats per les persones interessades dintre el termini d'admissió d'instàncies mitjançant el document d'autoliquidació.

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en la pàgina web d'aquest Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de 3 dies hàbils.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el web municipal on es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president/a, designat per l'òrgan competent, i dos vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/a serà designat per votació d'entre els vocals.

En tot cas, podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Una vegada efectuat el sorteig de la convocatòria amb les organitzacions sindicals (UGT, CCOO i CSIF) el dia 08 de novembre de 2024 al Departament de Personal per tal de nomenar els vocals que avaluaran les proves selectives per dur a terme la convocatòria esmentada.

Vista la petició de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior proposant la presidenta titular i suplent per conformar el tribunal qualificador de la convocatòria de TAE Relacions Laborals.

El tribunal qualificador de la convocatòria de TAE RELACIONS LABORALS queda format de la següent manera:

PRESIDENT. - Personal funcionari designat per la Corporació:

Titular: Catalina Real Mateo

Suplent: Francisca Maria Matas Escobar

VOCALS. - Personal nomenat pel Departament de Personal mitjançant sorteig amb les organitzacions sindicals dia 08 de novembre de 2024

Titular 1: Susana Sina Zamora

Suplent 1: Caty Sastre Carbonell



Titular 2: Maria Antònia Puigserver Sans
Suplent 2: Sebastià Ferrando Ballester

El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista. Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les possibles causes d'abstenció, segons l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, presentades pels membres del tribunal s'hauran d'acreditar degudament per qualsevol mitjà admès en dret.

PROGRAMA DEL CONCURS OPOSICIÓ

EXERCICI ÚNIC. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb 4 respostes alternatives, més 5 preguntes de reserva, que també cal contestar, en previsió de possibles anul·lacions, relacionades amb el programa que acompanya la convocatòria. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 40 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 20 punts per superar-lo.

Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 10}{P}$$

Q: Resultat de la prova
A: Número de respostes correctes
E: Número de respostes errònies
P: Número de preguntes de l'exercici

MÈRITS FASE DE CONCURS

Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic a través del Portal de l'opositor el full d'autobaremació de mèrits.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, no s'hauran de presentar fins que finalitzi la fase d'oposició i sigui requerida per part de l'òrgan competent en el termini de **10 dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

L'acreditació de requisits i mèrits s'ha de fer a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Palma, per Registre Electrònic General.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

En cas de personal funcionari de l'Ajuntament de Palma, i que la documentació acreditativa dels requisits i mèrits consti a l'expedient personal hauran de fer remissió al seu expedient personal.

L'acreditació de treballs fets en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en consorcis, en fundacions del sector públic, en empreses societàries del sector públic i en empreses privades es farà mitjançant el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes amb el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

Experiència professional

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.
- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.
- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.



La puntuació màxima es de 7 punts.

Cursos de formació

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

La puntuació màxima és de 5 punts.

Titulacions acadèmiques oficials

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2 Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, en ser-ne requisit.

2.2 Estudis universitaris.

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 4 punts.

2.2.2 Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

2.2.3 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3 punts.

2.3 Estudis no universitaris.

2.3.1 Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, o equivalent: 2,5 punts.

2.3.2 Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 2 punts.

2.3.3 Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 1,5 punts.

La puntuació màxima és de 6 punts

Coneixement de llengua catalana

Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat LA que es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell de domini efectiu (certificat C1): 1 punt
- Nivell de domini (certificat C2): 1,50 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació màxima és de 2 punts.

Exercicis d'oposicions superats

Es valoraran en aquest apartat la superació dels exercicis d'oposicions del mateix cos, escala i especialitat de la borsa a la qual opta la persona interessada que hagi convocat l'Ajuntament de Palma dins els darrers 10 anys anterior a la convocatòria de la borsa, a raó de 0.25 punts per exercici obligatori i eliminatòria superat (llevat de l'exercici de coneixement de llengua catalana).

La puntuació màxima és d'1 punt.

Total puntuació fase de concurs: 21 punts.

DISPOSICIONS GENERALS

1. La puntuació final es determinarà per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i la de concurs. En cas d'empat es decidirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Ser una dona víctima de la violència de gènere.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o como a personal laboral a l'Ajuntament de Palma.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir càrregues familiars
- e) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'art. 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats a) i b).
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.





ANNEX I
TEMARI

Temari General

1. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits: subjectiu, objectiu i formal d'aplicació. Vies de protecció de la confidencialitat.
2. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.
3. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació del acte administratiu. La revisió d'ofici.
4. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques. Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector públic: funcionament electrònic del sector públic.
5. La contractació administrativa. Classes: elements i subjectes, objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.
6. L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les formes d'activitat de les entitats locals.
7. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació
8. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
9. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
10. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Consulta als treballadors i treballadores. Comitè de Seguretat i salut.

Temari Específic

1. La regulació constitucional de la funció pública: principis. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre que aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: àmbit d'aplicació i entrada en vigor d'acord amb la disposició final quarta. La funció pública de l'Estat, de les comunitats autònomes i de l'Administració local.
2. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Concepte i classes d'empleats públics. Personal funcionari de carrera. Personal funcionari interí. Personal laboral. Personal eventual. Personal directiu.
3. Codi de conducta dels empleats públics (I). Drets dels empleats públics. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment.
4. Concepte, principis, modalitats i desenvolupament de la carrera professional del personal funcionari de carrera
5. Codi de conducta dels empleats públics (II). Drets dels empleats públics. Drets retributius del personal al servei de les administracions públiques.
6. Codi de conducta dels empleats públics (III). Drets dels empleats públics. Dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional. Dret de reunió.
7. Codi de conducta dels empleats públics (IV). Drets dels empleats públics. Dret a la jornada de treball, permisos i vacances del personal al servei de les administracions públiques. Deures dels empleats públics. Codi de Conducta.





8. Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei: principis rectors i requisits generals. Òrgans de selecció. Sistemes selectius. Adquisició de la condició de personal funcionari de carrera. Pèrdua de la relació de servei.

9. Provisió de llocs de treball i mobilitat: principis i procediments de provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera. Provisió de llocs i mobilitat del personal laboral. Adaptació del lloc de treball per motius de salut.

10. La Llei de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: objecte, principis informadors i àmbit d'aplicació.

11. Relacions de llocs de treball: contingut, procediment d'elaboració de les relacions de llocs de treball. Plantilla de personal.

12. El salari. Concepte. Naturalesa jurídica. Classes. Liquidació i pagament: lloc, temps, forma i documentació del salari. Estructura salarial. El salari mínim interprofessional. Garantia del salari: el caràcter privilegiat del crèdit salarial. Breu referència al Fons de Garantia Salarial: naturalesa, funcions i tramitació.

13. La cotització. Subjectes obligats i subjectes responsables. Naixement i durada de l'obligació de cotitzar. Prescripció. Prelació dels crèdits i devolució d'ingressos indeguts. Bases de cotització. Concepte i exclusions. Determinació de les bases de cotització.

14. Cotització en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural, pluriocupació, permanència en alta sense percebre retribució, treball a temps parcial, jornada reduïda per guarda legal i vaga parcial.

15. Cotització i recaptació. Recaptació en període voluntari: terminis, lloc i forma de liquidació de les quotes. Ajornament i fraccionament de pagament. Falta de cotització en termini reglamentari: reclamació de deutes i recàrrecs. La recaptació en via executiva. Normes reguladores. Títols executius. Causes d'oposició als constrenyiments.

16. L'acció protectora. Contingut i classificació de les prestacions. Incompatibilitats de les prestacions. El concepte d'accidents de treball i malaltia professional. Responsabilitat amb vista a les prestacions.

17. La protecció per incapacitat temporal: concepte, beneficiaris i quantia. Naixement, durada i extinció. La protecció per maternitat i paternitat. La protecció per risc durant l'embaràs i risc durant la lactància natural.

18. La protecció per incapacitat permanent: graus. Naixement, durada i extinció. Quantia. Lesions permanents no invalidants. La classificació i revisió de la incapacitat permanent.

19. Els plans de control de l'absentisme. Especial referència a les administracions públiques.

20. Els plans d'igualtat entre dones i homes a les empreses: aplicació de l'enfocament de gènere a l'Administració Pública.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar 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 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre la present notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat, i 45 i següents de la llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació en el BOIB.

Els sotassignats declaren conèixer el contingut dels articles 52, 53 i 54 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 i de l'article 61 del Reglament Financer (UE 2018/1046 de 18 de juliol de 2018) i no tenir conflictes d'interès en aquest acte que integra l'expedient.

Palma, a la data de la signatura electrònica (26 de novembre de 2024)

La cap del Departament de Gestió de Recursos Humans

p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

