



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

12466

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Selección. Convocatoria bolsín extraordinario de personal interino por el sistema de concurso de la especialidad TAE Relaciones Laborales por el turno libre

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, por resolución núm. 17150, de 22 de noviembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria para la constitución de un bolsín extraordinario por el sistema de concurso oposición por el turno libre para posteriores nombramientos como personal funcionario interino de personal de la Administración especial del Ayuntamiento de Palma, encuadrados en el escala de Administración especial, subescala técnica, clase media, especialidad Relaciones Laborales, grupo A, subgrupo A2, que se adjuntan.

SEGUNDO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSINO EXTRAORDINARIO DE PERSONAL INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE LA ESPECIALIDAD TAE RELACIONES LABORALES

JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La necesidad de iniciar esta convocatoria para la creación de un bolsín extraordinario de Técnico/a Medio en Relaciones Laborales del Ayuntamiento de Palma, se fundamenta en la urgencia de cubrir una plaza de forma interina, dado que está vacante de forma temporal. Asimismo, también pueden nombrarse para subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad que, en su caso, se determinarán en el momento del nombramiento de la persona interina.

Visto que el bolsín en vigor se ha agotado, y dado que se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales el nombramiento de personal técnico en caso necesario, se procederá de forma urgente e inaplazable a la creación de este bolsín, con el fin de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de forma interina.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de un bolsín extraordinario por el sistema de concurso-oposición por el turno libre para posteriores nombramientos como funcionarios interinos de Técnico/a Medio en relaciones laborales del Ayuntamiento de Palma encuadrados en la escala de Administración especial, subescala técnica, clase media, especialidad Relaciones laborales, grupo A, subgrupo A2.

Esta convocatoria se regirá por las bases de bolsines 2016, publicadas en el BOIB núm. 86 de 7 de julio de 2016 y por las bases generales 2017, 2018 y 2019 publicadas en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

SUPUESTOS QUE SE PRETENDEN CUBRIR: Todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de forma interina.

ESCALA: de Administración especial, subescala técnica, clase media, especialidad Relaciones laborales.

GRUPO: grupo A, subgrupo A2.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso oposición por el turno libre.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Además de los establecidos en las bases generales:

1.- Estar en posesión del título universitario de diplomatura/grado en Relaciones Laborales, grado en Ciencias del Trabajo o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas.

2.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos,



diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve permanente y Cl@ve ocasional (Cl@vePin).

Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma.

También deberá firmarse la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Con la solicitud de participación no debe aportarse ningún documento de acreditación de los requisitos.

En caso de que se haya presentado más de una solicitud, únicamente se tendrá en cuenta la solicitud con el último número de registro electrónico de entrada.

El plazo de presentación de las solicitudes será de ocho días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la página web del Ayuntamiento de Palma y, en su caso, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

La tasa por optar a pruebas de selección de personal será de 26,52 euros y serán abonados por las personas interesadas dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 3 días hábiles.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web municipal en la que se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por un presidente/a, designado por el órgano competente, y dos vocales, que serán designados por sorteo de entre personal funcionario en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales.

En cualquier caso, podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Una vez efectuado el sorteo de la convocatoria con las organizaciones sindicales (UGT, CCOO y CSIF) el día 08 de noviembre de 2024 en el Departamento de Personal para nombrar a los vocales que evaluarán las pruebas selectivas para llevar a cabo la convocatoria mencionada.

Vista la petición del Área de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior proponiendo a la presidenta titular y suplente para conformar el tribunal calificador de la convocatoria de TAE Relaciones Laborales.

El tribunal calificador de la convocatoria de TAE RELACIONES LABORALES queda formado de la siguiente manera:

PRESIDENTE. - Personal funcionario designado por la Corporación:

Titular: Catalina Real Mateo

Suplente: Francisca Maria Matas Escobar

VOCALES. - Personal nombrado por el Departamento de Personal mediante sorteo con las organizaciones sindicales día 08 de noviembre de 2024

Titular 1: Susana Sina Zamora



Suplente 1: Caty Sastre Carbonell

Titular 2: Maria Antònia Puigserver Sans

Suplente 2: Sebastián Ferrando Ballester

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista. Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas para efectuar funciones de vigilancia y vigilar el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Las posibles causas de abstención, según el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, presentadas por los miembros del tribunal, deberán acreditarse debidamente por cualquier medio admitido en derecho.

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN

EJERCICIO ÚNICO. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, más 5 preguntas de reserva, que también es necesario contestar, en previsión de posibles anulaciones, relacionadas con el programa que acompaña a la convocatoria. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

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

Q: Resultado de la prueba

A: Número de respuestas correctas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

MÉRITOS FASE DE CONCURSO

Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático a través del Portal del opositor la hoja de autobaremación de méritos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, no tendrán que presentarse hasta que finalice la fase de oposición y sea requerida por parte del órgano competente en el plazo de **10 días naturales** a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

La acreditación de requisitos y méritos debe realizarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma, por Registro Electrónico General.

Únicamente se valorarán aquéllos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso.

En caso de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma, y que la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conste en el expediente personal tendrán que hacer remisión a su expediente personal.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se realizará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otra forma en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional

- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Llei70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.



- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación máxima será de 7 puntos.

Cursos de formación

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos

La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima será de 5 puntos.

Titulaciones académicas oficiales

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas cuyo carácter oficial o equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en que si se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1 Estudios de Postgrado.

2.1.1 Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2 Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, ya razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y deben computarse, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el



supuesto de presentar el título de grado, al ser requisito.

2.2 Estudios universitarios.

2.2.1 Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.

2.2.2 Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.

2.2.3 Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3 puntos.

2.3 Estudios no universitarios.

2.3.1 Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, o equivalente: 2,5 puntos.

2.3.2 Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 2 puntos.

2.3.3 Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 1,5 puntos.

La puntuación máxima es de 6 puntos

Conocimiento de lengua catalana

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA que se puede acumular en el C1 o en el C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio efectivo (certificado C1): 1 punto
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima será de 2 puntos.

Ejercicios de oposiciones superados

Se valorarán en este apartado la superación de los ejercicios de oposiciones del mismo cuerpo, escala y especialidad de la bolsa a la que opta la persona interesada que haya convocado el Ayuntamiento de Palma dentro de los últimos 10 años anterior a la convocatoria de la bolsa, a razón de 0.25 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatoria superado (salvo en el ejercicio de conocimiento de lengua catalana).

La puntuación máxima será de 1 punto.

Total puntuación fase de concurso: 21 puntos.

DISPOSICIONES GENERALES

1. La puntuación final se determinará por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si el empate persiste, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Ser una mujer víctima de la violencia de género.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en el Ayuntamiento de Palma.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener cargas familiares
- e) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala o especialidad de que se trate, de acuerdo con el art. 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, salvo que existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez objetivamente consideradas todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados a) y b).
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de igual escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.



ANEXO I TEMARIO

Temario General

1. La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos: subjetivo, objetivo y formal de aplicación. Vías de protección de la confidencialidad.
2. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.
3. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
4. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de las personas en las relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector público: funcionamiento electrónico del sector público.
5. La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.
6. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las formas de actividad de las entidades locales.
7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación
8. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y varones. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Consulta a los trabajadores y trabajadoras. Comité de Seguridad y salud.

Temario Específico

1. La regulación constitucional de la función pública: principios. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público: ámbito de aplicación y entrada en vigor de acuerdo con la disposición final cuarta. La función pública del Estado, de las comunidades autónomas y de la Administración local.
2. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Concepto y clases de empleados públicos. Personal funcionario de carrera. Personal funcionario interino. Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo.
3. Código de conducta de los empleados públicos (I). Derechos de empleados públicos. Derecho a la carrera profesional ya la promoción interna. La evaluación del desempeño.
4. Concepto, principios, modalidades y desarrollo de la carrera profesional del personal funcionario de carrera
5. Código de conducta de los empleados públicos (II). Derechos de empleados públicos. Derechos retributivos del personal al servicio de las administraciones públicas.
6. Código de conducta de los empleados públicos (III). Derechos de empleados públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.
7. Código de conducta de los empleados públicos (IV). Derechos de empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.



8. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: principios rectores y requisitos generales. Órganos de selección. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera. Pérdida de la relación de servicio.
9. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral Adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud.
10. La Ley de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: objeto, principios informadores y ámbito de aplicación.
11. Relaciones de puestos de trabajo: contenido, procedimiento de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo. Plantilla de personal.
12. El salario.- Concepto. Clasificación. : naturaleza, funciones y tramitación.
13. La cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables.
14. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, pluriempleo, permanencia en alta sin percibir retribución, trabajo a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.
15. Cotización y recaudación. Recaudación en período voluntario: lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. .Causas de oposición a los apremios.
16. La acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades de las prestaciones. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad de cara a las prestaciones.
17. La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad y paternidad. La protección por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.
18. La protección por incapacidad permanente: grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La clasificación y revisión de la incapacidad permanente.
19. Los planes de control del absentismo. Especial referencia a las administraciones públicas.
20. Los planes de igualdad entre mujeres y hombres en las empresas: aplicación del enfoque de género en la Administración Pública.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de recibir la presente notificación. En este caso no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado, y 45 y siguientes de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Los abajo firmantes declaran conocer el contenido de los artículos 52, 53 y 54 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 de el artículo 61 del Reglamento Financiero (UE 2018/1046 de 18 de julio de 2018) y no tener conflictos de interés en este acto que integra el expediente.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (26 de noviembre de 2024)

La jefa del Departamento de Gestión de Recursos Humanos

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

