

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

13142 *Convocatoria y bases que han de regir el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de auxiliares de clínica como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Artà (Código: AUXINF2025-CO)*

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025/1401, de 17 de noviembre, se aprobó la convocatoria y las bases que han de regir el proceso para constituir una bolsa de auxiliares de clínica como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Artà (Código: AUXINF2025-CO), así como la avocación de la competencia asumida por la Junta de Gobierno Local para aprobar las bases mencionadas, en los términos siguientes:

<<BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE AUXILIARES DE CLÍNICA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARTÀ (CÓDIGO: AUXINF2025-CO)

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es regular la selección de personal laboral temporal, mediante concurso, para crear una bolsa de trabajo de auxiliares de clínica para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal laboral temporal, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes: personal laboral, auxiliar de clínica, nivel 4.

Las funciones correspondientes del/de la auxiliar de clínica dentro del centro residencial tienen como función principal prestar atención básica y apoyo integral a las personas residentes, bajo la supervisión del personal de enfermería y dentro de su ámbito competencial. Su objetivo es mantener y mejorar el bienestar, la salud, la autonomía y la calidad de vida de las personas, atendiendo tanto a sus necesidades físicas como emocionales, y cualquier otra tarea similar o conexas que le encomiende la dirección.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deben reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes, las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Haber cumplido los 16 años en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa para acceder al empleo público.
- Estar en posesión del título de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería, de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia o de técnico/a en atención sociosanitaria, o equivalente; según el Decreto 86/2010 de 25 de junio. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, será necesario acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- No padecer discapacidad que impida ejercer las funciones correspondientes.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración o empleo público, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para desempeñar funciones públicas.
- No estar sujeto a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel B1. Esta acreditación se puede realizar mediante:

- Certificado o documento expedido por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
- En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se deberá realizar una prueba específica de lengua catalana.





h) Acreditar la ausencia de delitos de naturaleza sexual mediante el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado expedido por el organismo competente.

3. Presentación de solicitudes

El plazo para presentar solicitudes es de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Artà y deben presentarse en el Registro General de dicho Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El modelo normalizado de la solicitud estará a disposición de las personas interesadas en el apartado “Convocatorias de selección de personal” de la web municipal (www.arta.cat) a partir de la apertura del plazo de presentación y debe entregarse en el Registro General del Ayuntamiento de Artà.

Para ser admitidas y, en su caso, participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes deben presentar la siguiente documentación:

- Solicitud (modelo normalizado que está a disposición de las personas interesadas en el apartado “Convocatorias de selección de personal” de la web municipal), donde consta la declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en las bases.
- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para participar en esta convocatoria.
- Fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente a esta convocatoria.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el concurso.
- Justificante de pago de los derechos para participar en los procesos de selección de personal que regula la Ordenanza fiscal núm. 44, reguladora de la tasa para optar a las pruebas de selección. El importe de la tasa es de 18,64 euros y el pago se debe realizar mediante transferencia bancaria al número de cuenta de CaixaBank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBBXXX), y se deberá indicar el siguiente concepto: “Tasa AUXINF2025-CO - nombre completo de la persona aspirante”.
- Fotocopia del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado, expedido por el organismo competente.

El hecho de ser admitido para realizar las pruebas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deben presentar, previamente a su nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda.

Las bases íntegras también deben publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Los anuncios sucesivos relativos a esta convocatoria deben publicarse en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, la Alcaldía debe dictar una resolución para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se debe publicar en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat), indicando la causa de exclusión, y se debe fijar un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en la página web, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la misma resolución se deben nombrar a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

Una vez finalizado el plazo para presentar alegaciones y corregir errores, la Alcaldía debe dictar una resolución para aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se debe publicar en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

Los anuncios sucesivos, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo, se deben publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà.

El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no supone que se reconozca que se cumplen los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Por lo tanto, si de la documentación presentada se desprende que no se cumple alguno de los requisitos, la persona aspirante perderá todos los derechos que puedan derivarse de la participación en este proceso.

5. Tribunal calificador

La composición del tribunal calificador debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, asimismo, debe entenderse a la paridad entre mujeres y hombres. La pertenencia a los órganos de selección debe ser siempre a título individual y no se puede ostentar en representación o por cuenta de otra persona.

El tribunal calificador debe estar constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, y se debe designar el mismo número de suplentes. Debe contar con un presidente o presidenta y con un secretario o secretaria.



La composición del tribunal debe ser predominantemente técnica y sus miembros deben estar en posesión de un título o especialidad igual o superior a los exigidos para acceder a la plaza convocada.

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales debe estar el secretario o secretaria y el presidente o presidenta, o quien los sustituya legalmente. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto y sus decisiones deben adoptarse por mayoría.

La Alcaldía debe nombrar a los miembros del tribunal y a los suplentes, lo cual debe publicarse junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Los miembros del tribunal deben abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

Asimismo, las personas aspirantes pueden recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Por otro lado, el tribunal puede disponer de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores o asesoras deben limitarse a ejercer sus especialidades técnicas, en base a las cuales deben colaborar con el tribunal, y deben tener voz pero no voto.

6. Desarrollo del proceso selectivo. Concurso de méritos (30 puntos)

El proceso selectivo consistirá en un concurso o valoración de méritos. El tribunal calificador debe evaluar los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes. La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos.

La fecha máxima en la que se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria.

Los méritos deben valorarse de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación.

6.1 Experiencia profesional (máximo 12 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 12 puntos:

- Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias o geriátricas públicas, como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,3 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias o geriátricas públicas, como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría diferente relacionada para la cual se exige el mismo título de la categoría a la que se opta: 0,2 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en centros sanitarios o geriátricos privados de la Unión Europea en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,1 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en centros sanitarios o geriátricos privados de la Unión Europea en una categoría diferente relacionada para la que se requiera el mismo título de la categoría a la que se opta: 0,05 puntos.
- Para computar los servicios prestados correspondientes al personal de refuerzo con nombramiento específico para la atención continuada, se debe reconocer un mes completo de servicios prestados calculándolo según las siguientes reglas:

- Un mes por cada 150 horas realizadas, o la parte proporcional que corresponda si el número de horas es inferior.
- Si en un mes natural se han realizado más de 150 horas, solo se puede valorar un mes de servicio prestado. Un mismo marco temporal no se puede valorar para más de uno de los subapartados que lo componen.

Junto con el certificado de servicios prestados, es necesario aportar la vida laboral de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.

Sólo se debe valorar este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada con las funciones del puesto o del cargo a cubrir.

Los documentos acreditativos de la experiencia profesional deben ir acompañados de un informe de la vida laboral actualizado con el fin de valorar correctamente los periodos inferiores al mes y los porcentajes de jornada inferiores a la completa.

Debido a la naturaleza de los contratos a realizar y la parcialidad de las jornadas, se deben tener en cuenta todos los servicios prestados en los distintos lugares, aunque haya coincidencias temporales.

La experiencia total debe valorarse teniendo en cuenta el número de días cotizados completos reflejados en la vida laboral, valorando las fracciones de forma proporcional al período de 30 días, que se considera como un mes completo. Igualmente, se valorarán proporcionalmente las jornadas de trabajo parciales.

6.2 Formación académica (hasta 8 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 8 puntos:

- Estar en posesión de un título de formación profesional de la misma rama que el puesto de trabajo. Estos pueden complementarte u abrir otros ámbitos dentro del área sanitaria en formaciones del mismo nivel:

- Técnico/a en Farmacia y Parafarmacia
- Técnico/a en Emergencias Sanitarias
- Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia (si no es requisito)
- Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (si no es requisito)
- Técnico/a en Dietética y Nutrición (algunas escuelas ofrecen pasarelas)
- Formaciones de nivel superior (Grado Superior o FP2) a las que puedes acceder

O bien en ciclos formativos de grado superior del sector sanitario, como por ejemplo:

- Técnico/a Superior en Higiene Bucodental
- Técnico/a Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear
- Técnico/a Superior en Radioterapia y Dosimetría
- Técnico/a Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico
- Técnico/a Superior en Documentación y Administración Sanitarias
- Técnico/a Superior en Ortoprótisis
- Técnico/a Superior en Dietética

(2 puntos por cada ciclo formativo)

- Estar en posesión del diploma o grado en enfermería o trabajo social: 3 puntos por cada titulación.

- Título de Experto universitario: 0,75 por cada uno de los títulos.

Solo se debe valorar la titulación si es distinta a la presentada como requisito para participar en la convocatoria y no se deben valorar las titulaciones necesarias para acceder a la matrícula de estudios de un nivel superior.

La forma de acreditar la titulación académica es mediante la presentación de una copia del título o del justificante de haber satisfecho los derechos para su expedición.

6.3 Formación complementaria (máximo 8 puntos)

En este apartado se debe valorar la formación general y la específica relacionada con las funciones propias o similares a las del puesto convocado, concretamente la siguiente: cursos de formación y perfeccionamiento, Jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades, las federaciones de entidades locales o los homologados por cualquiera de estas instituciones que estén dentro del marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, o los impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) con competencias en materia de formación ocupacional o aquellos impartidos por las organizaciones sindicales y colegios profesionales.

La asistencia a cursos con el mismo contenido y objetivos solo se puede valorar una vez. Solo se debe valorar el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas.

La acreditación de las acciones formativas debe realizarse mediante certificaciones o documentos oficiales emitidos por las administraciones y/o organismos competentes, incluyendo las horas de duración o los créditos de los cursos.

Se deben valorar las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias del puesto convocado y, también, los cursos de formación considerados como transversales (informática, prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, violencia de género, etc.).

La evaluación de la formación no reglada debe ser la siguiente:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,01 puntos/hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,005 puntos/hora.
- Cursos impartidos: 0,015 puntos/hora.



En este apartado no se deben valorar los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se debe valorar a razón de 25 horas por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o a razón de 10 horas por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas de acuerdo con el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre).

Si no se indica el tipo de crédito, se debe entender que son créditos de la ordenación universitaria anterior (CFC o LRU) y, por lo tanto, deben valorarse a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, deben prevalecer las horas.

6.4 Conocimientos de la lengua catalana (máximo 2 puntos)

Solo se debe puntuar el nivel más alto acreditado, excepto en el caso del nivel LA, que es acumulable al C1 o C2.

Se deben valorar los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas y, también, los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica:

- a) Nivel B2 (antes B): 0,75 puntos.
- b) Nivel C1 (antes C): 1 punto.
- c) Nivel C2 (antes D): 1,5 puntos.
- d) Conocimientos de lenguaje administrativo, nivel LA (antes E): 0,5 puntos.

Una vez concluida la valoración de méritos, el tribunal debe publicar en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Artà la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para presentar alegaciones referidas a la puntuación de esta fase.

En caso de que las alegaciones se presenten en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas deberán comunicarlo por correo electrónico a la dirección <rrhh@arta.cat> antes de que finalice el plazo mencionado, con la justificación del envío, en la que conste la fecha de remisión del día en que se presenta.

En caso de que no haya rectificaciones dentro del plazo establecido a tal efecto, la lista deberá volverse definitiva.

El orden de prelación en la bolsa se deberá determinar por la puntuación obtenida en la valoración de méritos.

En caso de puntuaciones finales empatadas, éstas se dirimirán atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- Mayor tiempo de trabajo realizado en la misma categoría en la Administración pública.
- Mayor edad.
- Sorteo.

7. Resolución de la convocatoria

El tribunal calificador debe elevar al Ayuntamiento la lista definitiva de las personas aspirantes que deben formar parte de la bolsa por orden de puntuación obtenida, para que dicte la resolución de constitución.

Esta resolución se debe publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà, con indicación del DNI de todas las personas integrantes según el orden de prelación determinado por la puntuación obtenida.

8. Funcionamiento de la bolsa

A las personas que formen parte de la bolsa, con el fin de recibir ofertas de puestos de trabajo, se les enviará un correo electrónico con el puesto de trabajo objeto de la oferta. En este correo estarán las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y la duración. Para más información respecto al puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.), se deberá contactar con el Departamento de Recursos Humanos. También se realizará una llamada telefónica a las personas que hayan recibido el correo electrónico con el fin de comunicarles este envío.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, del envío de este correo. En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al envío del correo, las personas integrantes de la bolsa deben manifestar su interés en el nombramiento o contratación.

De las personas que manifiesten su interés, se nombrará a quien tenga mejor puntuación dentro de la bolsa. Si no manifiesta su conformidad dentro del plazo, renuncia expresamente al nombramiento.

Las personas aspirantes que lo soliciten expresamente quedarán en la bolsa en situación de no disponible, caso en el cual no volverán a recibir ofertas de trabajo hasta que soliciten volver a estar en situación de disponible.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria o por motivos disciplinarios, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La renuncia voluntaria posterior de una persona al puesto de trabajo que ocupa, salvo que sea por un nuevo contrato dentro del mismo Ayuntamiento, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde que se publique su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

9. Presentación de documentos

1. Aquellas personas aspirantes que den su conformidad a su nombramiento, deberán presentar en el plazo establecido a partir de la comunicación, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si corresponde.
- b) Copia de la titulación o certificación académica que acredite haber cursado y aprobado los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber abonado los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, deberán acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su país, el acceso a la función pública.

Además de lo anterior, deberán presentar en el plazo establecido, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependen de ellos, ni encontrarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su país, el acceso a la función pública.
- c) Declaración jurada de no tener incapacidad o discapacidad específicas de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún cargo ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación asimismo de que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.
- e) Certificado original negativo y actualizado de ausencia de delitos de naturaleza sexual, expedido por el organismo competente.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, deberá solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada, para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerlo o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de las funciones públicas. En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia en la que solicitaban participar en el proceso selectivo.

10. Recursos y reclamaciones

La convocatoria, estas bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la mencionada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.>>

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente un recurso potestativo de reposición, ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto 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 bien interponer un recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que este haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de discrepancia entre la versión catalana y la versión castellana, prevalece la versión catalana.

Artà, fecha de la firma electrónica (18 de noviembre de 2025)

El alcalde

Manuel Galán Massanet

