

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

MANCOMUNITAT DES RAIGUER

12597

Convocatòria i aprovació de les bases del procés selectiu per cobrir, mitjançant el sistema de concurs-oposició, una plaça d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) i per a la creació d'una borsa de treball, com a personal funcionari/ària interí/ina a la Mancomunitat des Raiguer

El President de la Mancomunitat des Raiguer, amb avocació de la competència actualment delegada a la Junta de Govern Local (Decret de Presidència núm. 2023-0123, de 11 de setembre de 2023), ha aprovat les bases de la convocatòria per la qual s'ha de regir el procés selectiu per cobrir, mitjançant el sistema de concurs-oposició, una plaça d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) i per a la creació d'una borsa de treball, com a personal funcionari/ària interí/ina a la Mancomunitat des Raiguer, mitjançant Decret de Presidència 2025-0222 de 23 d'octubre 2025.

Les bases reguladores que regiran la convocatòria es publiquen íntegrament a continuació:

«BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, UNA PLAÇA D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, COM A PERSONAL FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA A LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció i nomenament, d'acord amb l'article 10.1c) del TREBEP, d'un/a agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), així com la creació d'una borsa de treball per cobrir, amb caràcter temporal, vacants, substitucions o altres necessitats que es puguin produir a la Mancomunitat, o bé per a la prestació de serveis sol·licitats pels ajuntaments membres d'aquesta entitat.

El lloc de treball a cobrir té el perfil d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) i la seva durada estarà vinculada al període d'execució d'eventuals programes temporals que desenvolupi la Mancomunitat, o d'altres programes similars de foment de l'ocupació i el desenvolupament local que es puguin impulsar en el futur.

Aquesta convocatòria deixa sense efectes qualsevol procés selectiu anterior convocat amb la mateixa finalitat per aquesta Mancomunitat, independentment de l'existència o vigència de borses de treball derivades d'aquests.

L'agent d'ocupació i desenvolupament local és un professional imprescindible per impulsar des d'un lideratge públic les estratègies de dinamització econòmica entre els diferents agents territorials (públics, privats i comunitaris). A més, es tracta d'un perfil professional clau per desenvolupar polítiques actives d'ocupació territorial i promoure un treball cooperatiu entre l'administració local i autonòmica en matèria d'ocupació.

Les funcions específiques a desenvolupar per l'AODL amb perfil general, entre d'altres, són les següents:

- Revisar legislació, normatives i convocatòries de possibles subvencions públiques relacionades amb l'objecte del projecte AODL.
- Realitzar les tasques derivades de la sol·licitud, tramitació i justificació de subvencions públiques relacionades amb l'objecte del projecte AODL.
- Gestionar les incidències i peticions del projecte AODL rebudes telefònica o telemàticament.
- Actualitzar el Pla Estratègic d'Ocupació Local (PEOL), realitzant l'anàlisi de les dades estadístiques del territori a través de webs especialitzades i documents bibliogràfics.
- Dissenyar el pla d'acció en base a les necessitats detectades i a la valoració prèvia feta al PEOL, definint les actuacions concretes d'acord a les línies estratègiques, foment de l'ocupació, formació, emprenedoria i desenvolupament local.
- Gestionar les xarxes socials de l'entitat per la difusió de les activitats de foment de l'ocupació i la formació del territori d'actuació.
- Preparar sol·licituds de subvencions per la realització de projectes dins el marc de convocatòries de foment de l'ocupació i la formació del SOIB, i realitzar les justificacions econòmiques dels projectes en els quals s'ha participat.
- Participar en els processos de selecció dels participants als diferents projectes de foment de l'ocupació del SOIB, realitzar el seguiment i portar el control documental.
- Gestionar el servei d'assessorament a l'emprenedoria per fomentar el desenvolupament local, l'emprenedoria, ajudar al teixit productiu i comercial del territori.





- Contactar amb empreses del territori per concertar visites de difusió de les activitats de foment de l'ocupació, així com visitar empreses per fer el diagnòstic de necessitats territorials i difusió de les activitats del projecte.
- Mantenir reunions amb altres agents participants: batles, secretaris, etc.
- Realitzar els informes de seguiment intermedis i anual, així com la memòria dels projectes.
- Assistir a reunions de seguiment amb l'equip tècnic del SOIB.
- Atendre personal desocupat informant en matèria de ocupació (ofertes públiques i privades de feina) i formació disponible.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria correspon a funcionari/ària interí/ina per a la cobertura d'un programa concret, d'acord amb l'article 10.1.c) del TREBEP, grup A, subgrup A2, en la categoria de agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL).

El nomenament haurà d'incloure una clàusula amb el següent contingut:

"El nomenament com a funcionari/ària interí/ina per programes es fa en el marc d'un programa subvencionat i dirigit pel SOIB, que tindrà una autonomia i substantivitat pròpia oposada a les activitats permanents ordinàries i habituals de l'entitat".

La convocatòria es publicarà a la seu electrònica de la Mancomunitat (<https://mancomunitatdesraiguer.sedelectronica.es>), a la pàgina web de l'entitat (<https://mancomunitatdesraiguer.net/ca>) i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sent la data de publicació del BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat.

Aquest procés selectiu es regirà per les determinacions contingudes en aquesta convocatòria. Es regirà també pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i al Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General del Estat.

SEGONA. Requisits dels aspirants.

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per presentar les sol·licituds els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 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.
- b. Tenir complerts setze anys en la data de finalització del termini per la presentació de sol·licituds i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- c. No haver estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- d. Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques del lloc de feina al que s'aspira ingressar, acreditada, mitjançant declaració responsable dels interessats i interessades (segons Annex II).
- e. No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no percebre cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat susceptible de compatibilitat s'ha d'instar la compatibilitat de la mateixa en el termini dels 10 dies següents a la presa de possessió del lloc de treball.
- f. Estar en possessió del títol de grau o assimilat, o en condicions de obtenir-lo a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

A aquests efectes, s'entén que està en condicions d'obtenir la titulació quan, en el termini de presentació d'instàncies, s'hagin superat els corresponents plans d'estudis o proves que permetin accedir a la mateixa i així s'acrediti.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant, acreditar-ne la seva equivalència.

g. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2, de conformitat amb l'acord de Ple de la Mancomunitat des Raiguer de data 3 de desembre de 2019 pel qual es fixen els nivells de coneixement de llengua catalana exigibles per a cada lloc de treball, mitjançant l'aportació de certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018.

h. Estar inscrit com a demandant d'ocupació i d'alta al SOIB el dia abans de prendre possessió del lloc.



- i. Estar en possessió del carnet de conduir classe B.
- j. Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multi professionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
- k. Acreditar el pagament de la taxa aprovada per optar a proves selectives de la Mancomunitat des Raiguer, per import de 26,04 euros o bé, la condició de la seva exempció. La seva justificació, s'ha de realitzar segons el previst a la base tercera d'aquesta convocatòria, i s'ha d'aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.

La persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de la Mancomunitat des Raiguer, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions i requisits establerts per formar part de la borsa, prevists en aquestes bases.

TERCERA. Presentació de sol·licituds i documentació.

La presentació de la sol·licitud per poder formar part del procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limita a la gestió del procés selectiu i s'ajusta a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les instàncies per participar en les proves selectives s'han de presentar en el registre general d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com **Annex II** a aquestes bases.

Les sol·licituds que es presentin fora del termini anteriorment establert, seran excloses i s'arxivaran. Si l'últim dia de presentació caigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins a l'endemà hàbil, segons l'establert a l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- **Annex II Model de sol·licitud**
- **Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.**
- **El justificant d'abonament de la taxa de 26,04 euros, o en el seu cas, l'acreditació de la seva exempció.**
- **Titulació requerida.**
- **Document acreditatiu del nivell B2 de català.**
- **L'Annex III (índex de mèrits) i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.**

Aquest pagament es farà efectiu mitjançant transferència o ingrés al nombre de compte IBAN ES57 2100 0100 1602 0015 1521 i s'indicarà al concepte: nom, llinatges i "AODL".

De conformitat amb el text de l'ordenança reguladora, queden exemptes del pagament de la taxa les persones que acreditin que en el moment de la presentació de la instància es troben en alguna de les circumstàncies següents:

1. Minusvalidesa igual o superior al 33%.
2. Antiguitat superior a sis mesos en situació d'atur, sempre que no percebin prestacions contributives.
3. Condició de família nombrosa.

En aquests casos, s'ha d'acreditar l'exempció mitjançant presentació de la Resolució on es reconegui minusvalidesa, certificat del servei d'ocupació pública en el qual consti que no es perceben prestacions contributives (no solament situació d'atur) o el carnet de família nombrosa o document on consti aquesta situació, respectivament.

En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

El termini de presentació d'instàncies és de deu **(10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web i seu electrònica de la Mancomunitat. Els restants i successius anuncis es faran públics mitjançant la publicació a la seu electrònica i la pàgina web de la Mancomunitat des Raiguer.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a la sol·licitud (segons Annex II) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i que es comprometen a aportar



dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i requisits.

Els aspirants queden vinculats a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili i telèfon prevists a la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions. Tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi de dades, és responsabilitat exclusiva dels candidats.

QUARTA. Admissió dels aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el President dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En el cas de que sigui possible, l'anunci d'aquesta Resolució aprovarà el Tribunal qualificador i de ser possible, recollirà lloc, data i hora de la fase d'oposició. Tot això es farà públic a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat, i es donarà un termini de tres (3) dies hàbils des de la seva publicació, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

En el cas de no presentar-se la instància d'esmena al registre general de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de presentació de les esmenes mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les esmenes que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Finalitzat aquest termini, mitjançant Resolució de la Presidència, s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos, i es publicarà en la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat.

CINQUENA.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un president, tres vocals i un secretari, funcionaris de carrera amb els seus respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control pel desenvolupament dels diferents exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, del secretari i de la meitat, al menys, dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

SISENA. - Desenvolupament del procés selectiu.

El procediment selectiu serà el concurs-oposició.

A. FASE D'OPOSICIÓ (Màxim 60 punts)

La fase d'oposició serà obligatòria i eliminatòria.

1.- Format. Consistirà en una prova tipus test de **60 preguntes** amb respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. El qüestionari inclourà 5 preguntes addicionals que serviran de reserva, que es valoraran únicament en el cas que s'anul·li alguna de les preguntes inicialment formulades.

2.- Contingut. Les preguntes versaran sobre la relació de temes que s'inclouen a l'Annex I d'aquestes bases.



3.- Puntuació. Cada resposta correcta sumarà un punt, mentre que cada resposta incorrecta restarà una tercera part (1/3) del valor d'una resposta correcta. Les respostes en blanc no puntuaran ni penalitzaran.

4.- Superació de la prova. Per superar aquesta fase s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 30 punts, requisit indispensable per poder accedir a la fase de valoració de mèrits.

5.- L'exercici tindrà una durada de 90 minuts.

6.- Assistència. La convocatòria de la prova serà única i improrrogable, tret de causa de força major a consideració dels membres del Tribunal. La no assistència a la prova comporta l'exclusió de la persona candidata del procés de selecció. Els aspirants hauran d'acudir a la celebració de les proves proveïts del seu DNI o document d'identificació equivalent, en el seu cas, el Tribunal podrà requerir-los en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tinguessin coneixement que algun dels aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que totes les proves objectives siguin corregides sense que es conegui la identitat de les persones que participin en el procés.

Els resultats provisionals de la fase d'oposició es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat. Els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, per fer al·legacions. Les al·legacions s'hauran de presentar per mitjà d'una instància al registre general d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al registre general de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les al·legacions mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les al·legacions que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, s'entendran per definitives les qualificacions provisionals.

A tots aquells aspirants que superin la fase d'oposició se'ls hi valorarà el mèrits presentats.

B. FASE DE CONCURS DE MÈRITS (Màxim 40 punts).

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es.

Els aspirants hauran de **conformar i presentar un índex dels mèrits al·legats (Annex III)** ajustat a la fase de concurs d'aquestes bases. Sols es valoraran els mèrits relacionats amb les característiques del lloc de feina i que així es justifiquin.

Els mèrits no adjuntats correctament amb la sol·licitud no podran ser valorats.

Es valoraran de la següent manera:

1. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

a. Per cada mes complet de serveis prestats a l'**Administració pública local**, com a personal funcionari o personal laboral, en la categoria de **tècnic/a d'ocupació i desenvolupament local: 0,20 punts per mes treballat.**

b. Per cada mes complet de serveis prestats a l'**Administració pública autonòmica o estatal**, com a personal funcionari o personal laboral, en la categoria de **tècnic/a d'ocupació i desenvolupament local: 0,15 punts per mes treballat.**

c. Per cada mes complet de serveis prestats a qualsevol **Administració pública** en un lloc de la mateixa categoria o superior, amb **funcions similars o** relacionades amb les que s'han de desenvolupar, dins de l'àmbit de la promoció econòmica, l'administració d'empreses i/o àmbit econòmic-financer: **0,05 punts per mes treballat.**

La forma d'acreditació d'aquests mèrits s'ha d'adequar-se a les indicacions següents:

Serveis prestats a l'Administració pública: s'han d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent, amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb el certificat de serveis prestats s'haurà d'aportar un informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En cas que no s'aporti la documentació acreditativa completa, encara que sigui parcialment, els mèrits no seran valorats.

En el cas de que s'hagin prestat serveis per períodes inferiors a un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies. En cas que sigui a jornada parcial, es tindrà en compte el temps real treballat de conformitat amb les dades que es mostrin a la vida laboral.



2. **Formació.** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 15 punts.

2.1. Formació acadèmica (amb un màxim de 10 punts): la titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior diferents a l'exigida i relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball.

No seran objecte de valoració com a mèrit els títols de màster de nivell MECES 3 o d'equivalències de titulacions "pre-Bolonya" que corresponguin a la titulació al·legada pels aspirants com a requisit per a participar en la convocatòria. En canvi, sí seran objecte de valoració els títols de màster de nivell MECES 3 que l'aspirant acrediti que corresponguin a titulacions diferents a la titulació al·legada per participar en la convocatòria.

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 4 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 1,5 punts.
- Per cada títol de màster propi: 0,5 punts.
- Per cada títol propi (especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària, diploma universitari o diploma): es puntuaran segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

2.2 Formació no reglada (amb un màxim de 5 punts). Per a la valoració dels cursos de formació i perfeccionament cal atendre els criteris següents:

- a) Les accions formatives es valoraran sempre que estiguin relacionades directament amb les funcions a desenvolupar.
- b) En tot cas, es valoraran els cursos de qualitat, igualtat de gènere, Agenda 2030, prevenció de riscos laborals i els de l'àmbit de les tecnologies de la informació. No es valoraran els cursos d'idiomes.
- c) Les accions formatives a valorar són les següents:

1. Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits, promoguts o homologats per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.
2. Els cursos, jornades, tallers i conferències impartits, en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública de base territorial i per les organitzacions sindicals.
3. Els cursos impartits o promoguts per les universitats (inclosos els títols propis), així com els de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

d) Les accions formatives impartides per ens del sector públic adscrits i dependents de les administracions públiques de base territorial s'han de considerar com a impartides o promogudes per les administracions territorials a les quals estiguin adscrits.

e) La participació en accions formatives s'acreditarà mitjançant la presentació d'original o còpia del certificat d'haver-hi participat o d'haver-lo impartit, mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

f) Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada o, en el seu cas, dels crèdits que els corresponguin. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS o 10 hores per crèdit CFC o LRU. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

g) No es valoraran els cursos el certificat acreditatiu dels quals no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.

h) No es valorarà la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, la superació de mòduls conduents a obtenir un certificat de professionalitat, ni els derivats de processos selectius.

i) Només es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual o semblant no és el mateix a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

j) Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

k) No es valoraran les accions formatives anteriors a l'1 de gener de 2010.

La valoració ha de ser la següent i és valorarà amb un màxim de 5 punts:

- Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,05 punts per hora.
- Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,025 punts per hora.
- Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0,075 punts per hora.



3. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana. Màxim de 5 punts.

S'han de valorar els certificats que superin el nivell de coneixements de català requerit per a la plaça convocada expedit per l'EBAP, els expedit o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes i, també, els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, segons el barem següent:

- Certificat nivell C1: 2 punts
- Certificat nivell C2: 3 punts
- Certificat de coneixements i llenguatge administratiu: 2 punts

Es valorarà únicament el certificat de major nivell, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

SETENA.- Resolució del concurs oposició, proposta de nomenament i proposta de borsa de treball.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a puntuar els mèrits presentats a tots els aspirants que hagin superat aquesta.

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà la valoració de mèrits i les puntuacions finals provisionals a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat. Els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, per fer al·legacions. Les al·legacions s'hauran de presentar per mitjà d'una instància al registre general d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al registre general de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les al·legacions mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les al·legacions que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i els mèrits valorats a la fase de concurs.

Si es donen casos d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha de resoldre a favor de la persona que tingui la puntuació més alta en la fase d'oposició; si continua havent-hi empat, l'ordre s'ha d'establir tenint en compte la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional; si tot i així l'empat es manté, el Tribunal ha de resoldre l'empat per sorteig.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament com a funcionari interí en pràctiques de l'aspirant que hagi obtingut la major qualificació. A la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball, per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració final, amb la finalitat de que Presidència dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat.

El Tribunal no podrà proposar el nomenament com a funcionari interí en pràctiques d'un nombre de persones superior al de places convocades en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament com a tals, el Tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que vagin a continuació de les proposades, per ordre de prelación, per al seu possible nomenament com a personal funcionari interí en pràctiques en substitució de les que hi renunciïn. També es podrà formular dita relació complementària en el cas que algun dels aspirants que realitzin la fase de pràctiques resulti «no apte» o renunciï durant la realització de l'esmentada fase.

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per la Mancomunitat per ordre de puntuació o prelación, quan es produeixi la necessitat derivada del lloc de feina.

VUITENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ, NOMENAMENT COM A FUNCIONARI INTERÍ EN PRÀCTIQUES I REALITZACIÓ DEL PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Una vegada elevada la proposta de nomenament com a funcionari interí en pràctiques, la Presidència requerirà als aspirants indicats la presentació, en un termini de **tres (3) dies hàbils**, de la documentació original acreditativa de les condicions, requisits i mèrits que s'estableixen en aquestes bases.

La documentació es presentarà en el Registre General de la Mancomunitat des Raiguer o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Excepte en els casos de força major, si no es presenta aquesta documentació en el termini estipulat o si, en examinar-la, es dedueix que la persona aspirant no compleix algun dels requisits, la presidència acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació en el concurs-oposició, si n'hi hagués, d'acord amb la proposta de Tribunal. Tot això sense la responsabilitat en què hagi incorregut l'aspirant exclòs per falsedat en la sol·licitud inicial.

Una vegada rebuda i comprovada la documentació indicada, la Presidència emetrà resolució amb el nomenament dels aspirants com a funcionaris en pràctiques, fins a la resolució del període pràctic i l'avaluació que se'n realitzi.

En període de pràctiques consistirà en la realització efectiva de les tasques pròpies dels llocs oferts i sota la direcció de l'òrgan responsable nomenat per la Presidència de la Mancomunitat, que informará al Tribunal Qualificador de l'acompliment de les tasques encomanades, per a la corresponent valoració del període de pràctiques.

El període de pràctiques tindrà una durada de tres mesos, a comptar des de l'endemà de la formalització del nomenament com a personal funcionari interí.

NOVENA.- ADJUDICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL, NOMENAMENT I PRESSA DE POSSESSIÓ

Finalitzat el termini de tres mesos des de l'inici del període de pràctiques, el Tribunal Qualificador emetrà acta de valoració dels aspirants, i elevarà a la Presidència la seva proposta de nomenament com a funcionari interí dels aspirants que hagin resultat aptes en la fase de pràctiques.

En el cas que hi hagués algun o alguns aspirants que resulti/n no apte/s, l'òrgan competent podrà dictar Resolució per la qual nomeni funcionari interí en pràctiques al següent aspirant que hagi superat el concurs-oposició, per ordre de prelatió.

A la vista de la proposta del Tribunal, es dictarà resolució per la qual s'ordenarà la publicació en el tauler d'anuncis i pàgina web de la Mancomunitat des Raiguer de la llista de persones que han superat el procediment selectiu.

Una vegada publicada la resolució, les persones que hagin superat el concurs-oposició seran nomenades, per resolució de Presidència, personal funcionari interí de la Mancomunitat des Raiguer.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Mancomunitat des Raiguer.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors de les l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de comptabilitat o d'incompatibilitat.

DESENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL UTILITZACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La creació de la borsa de treball permetrà la crida de les persones que l'integrin per al nomenament de personal funcionari interí.

La borsa de treball estarà constituïda per totes les persones aspirants que hagin superat el procediment selectiu, a l'efecte de poder ser contractades temporalment per cobrir les vacants que es produeixen, les absències de personal derivades de baixes, vacances i altres supòsits que permeti la legislació vigent.

Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per nomenar personal funcionari interí, s'oferirà el lloc a les persones incloses a la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo.

En el moment del seu nomenament, la persona seleccionada serà designada com a funcionari/ària interí en pràctiques, i haurà de superar un període de pràctiques de tres mesos. Un cop finalitzat aquest període amb avaluació favorable, es procedirà al nomenament com a funcionari/ària interí d'acord amb l'establert a la base novena i la normativa aplicable.

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de llocs de treball, seran informades mitjançant l'enviament d'un correu electrònic en què constarà el lloc objecte d'oferta, amb la indicació de les seves característiques essencials, el centre de treball, el tipus de nomenament i la seva durada prevista. Per obtenir informació complementària relativa al lloc ofert, com ara la ubicació física, horari o altres condicions específiques, les persones interessades hauran de contactar amb el Departament de Recursos Humans.

De l'enviament d'aquest correu electrònic quedarà constància a l'expedient mitjançant la corresponent diligència administrativa. En el termini màxim de dos (2) dies hàbils, comptats des de l'endemà de l'enviament del correu, les persones integrants de la borsa hauran de manifestar expressament el seu interès en el nomenament proposat. Serà responsabilitat dels aspirants tenir actualitzada i operativa la direcció de correu



electrònic a la que fer la crida.

En cas de no manifestar la conformitat dins del termini establert, s'entendrà que la persona interessada renuncia expressament a l'oferta efectuada.

Entre les persones que hagin manifestat el seu interès, serà nomenada aquella que figuri amb millor puntuació dins la borsa, i se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti.

Les persones aspirants que ho sol·licitin de manera expressa podran quedar en situació de no disponible dins la borsa de treball, situació en què deixaran de rebre ofertes fins que sol·licitin formalment tornar a estar disponibles.

Quan una persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball que ocupa, excepte si és per renúncia voluntària o per motius disciplinaris, s'incorporarà novament a la borsa amb el mateix ordre de prelatió que tenia abans del nomenament.

La renúncia voluntària al lloc de treball que s'ocupa, excepte quan sigui motivada per l'acceptació d'un nou o nomenament dins la mateixa Mancomunitat, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o d'incorporar-se al lloc prèviament acceptat, comportarà l'exclusió definitiva de la borsa de treball.

La borsa tindrà una vigència de tres anys a partir de la data de la seva constitució o bé, estarà vigent fins que la Mancomunitat en constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o aquesta s'hagi exhaurit.

ONZENA. Incidències.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta actuació i de les actuacions del Tribunal, poden ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DOTZENA.- Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Binissalem, a data de la signatura electrònica (5 de novembre de 2025)

El president

Joan Rotger Seguí



**ANNEX I
TEMARI**

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El Municipi: concepte i elements. Les competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament.

Tema 3. Òrgans de govern municipals. El batle: elecció, deures i atribucions. El Ple: integració i funcions. La Junta de Govern Local

Tema 4. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Principis d'actuació, organització i relacions interadministratives.

Tema 5. La Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats, fases del procediment, terminis i silenci administratiu.

Tema 6. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació. Eficàcia dels actes administratius.

Tema 7. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades. Tipologia de fitxers. Creació i inscripcions de fitxers públics. Infraccions i sancions.

Tema 8. La Administració Electrònica. El marc normatiu de la administració electrònica. Incidència de la administració electrònica en el procediment administratiu comú. Incidència de la administració electrònica en la actuació de la Administració.

Tema 9. La contractació administrativa a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: tipus de contractes i règim jurídic. Normes específiques de contractació administrativa a l'esfera local. La selecció del contractista. Perfeccionament i formalització.

Tema 10. Els recursos humans en les Entitats Locals. Idees generals. La funció pública local. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Selecció del personal.

Tema 11. Selecció, provisió i carrera professional. El principi de mèrit i capacitat. Plans d'igualtat i conciliació.

Tema 12. El 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. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics.

Tema 13. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: polítiques públiques per a la igualtat.

Tema 15. Estadístiques oficials d'ocupació a Espanya i a les Illes Balears. Característiques generals, censos i padrons. Enquestes de població.

Tema 16. El mercat de treball a Espanya i a les Illes Balears. Evolució de l'ocupació. Els sectors econòmics. Població ocupada, població assalariada, treball autònom. Trets i característiques principals de la població desocupada.

Tema 17. Polítiques actives d'ocupació. Eixos, programes i mesures.

Tema 18. Col·lectius amb especials dificultats per a l'accés a l'ocupació a les Illes Balears: descripció i tipologia. Evolució i situació actual.

Tema 19. L'oferta d'ocupació. Gestió de l'oferta d'ocupació. Fases de la gestió i selecció de candidats.

Tema 20. El desenvolupament local. Concepte, definició i el paper dels ajuntaments en el desenvolupament econòmic i social.

Tema 21. Programes de desenvolupament local a les Illes Balears. Normativa reguladora. Els agents de desenvolupament local.

Tema 22. La cooperació interadministrativa en matèria d'ocupació i desenvolupament local. El SOIB, el SEPE i els ens locals.

Tema 23. El reconeixement de les competències professionals adquirides per l'experiència professional. Acreditació de centres de formació professional per a l'ocupació.

Tema 24. Creació d'empreses. Procés de creació d'empreses. Pla de viabilitat, pla de negoci, estudi de mercat. L'empresa de nova creació: factors de risc.



Tema 25. L'emprenedoria. La Llei 14/2013, de suport als emprenedors i la seva internacionalització. La Llei 2/2012, de 4 d'abril, de suport als emprenedors i a les emprenedores i a la micro, petita i mitjana empresa. Normativa de desplegament. La Llei 20/2007, d'11 de juliol, de l'Estatut del treballador autònom i normativa de desplegament.

Tema 26. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Objecte i àmbit d'aplicació. Règim jurídic de les subvencions. Disposicions comuns de les subvencions públiques.

Tema 27. El finançament de projectes de desenvolupament local. Fons europeus (FSE+, FEDER, Next Generation EU) i programes autonòmics.

Tema 28. Gestió i justificació de subvencions públiques. Procediments, control financer i reintegrament.

Tema 29. L'Estatut del treballador aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. El contracte de treball: concepte, elements, modalitats i continguts del contracte.

Tema 30. La transparència i l'accés a la informació pública. Llei 19/2013 i Llei 4/2011 de les Illes Balears.





ANNEX II MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI/NIF:

Domicili (a efectes de notificació):

Població i CP:

Telèfon:

Correu electrònic:

EXPOS:

1. Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir, mitjançant el sistema de concurs-oposició, una plaça d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), i per a la creació d'una borsa de treball, com a persona funcionari/ària interí, a la Mancomunitat des Raiguer.

2. Que, reunesco totes i cadascuna de les condicions i/o requisits que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria i que em comprometo a aportar, en el seu cas i en el termini establert a les bases, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i/o requisits.

3. Que, juntament amb la present sol·licitud, adjunt la documentació següent:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI, NIE, passaport o targeta de residència)
- Fotocòpia simple de la titulació acadèmica requerida, segons l'apartat f) de la base segona
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell B2, o equivalent
- Justificant de pagament dels drets d'examen o, en el seu cas, l'acreditació de la seva exempció.
- Annex III (índex de mèrits) i documents acreditatius dels mèrits al·legats

Per tot això,

SOL·LICIT:

- Ser admès/esa al corresponent procés selectiu.

- La realització de la prova en _____ (a escollir català/castellà)

Binissalem, a _____ de _____ de 2025

(Signatura)

AL SENYOR PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER





ANNEX III ÍNDIX DE MÈRITS

Nom i llinatges:

DNI/NIF:

Domicili (a efectes de notificació):

Població i CP:

Telèfon:

Correu electrònic:

EXPOS:

1. Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir, mitjançant el sistema de concurs-oposició, una plaça d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), i per a la creació d'una borsa de treball, com a persona funcionari/ària interí, a la Mancomunitat des Raiguer.

2. Que, a efectes de que siguin valorats els meus mèrits en la fase de concurs, present fotocòpia dels mèrits següents:

Nº	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Nº	FORMACIÓ



Nº	FORMACIÓ

Nº	CATALÀ

3. Que soc responsable de la veracitat dels documents i informació que present.

Per tot l'exposat:

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Binissalem, a de de 2025

(Signatura)

AL SENYOR PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER»

Contra el present acord, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, 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.

Alternativament, també es podrà interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'opta per interposar el recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.No obstant això, es pot interposar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

