

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ARTÀ

#### 93863 *Bases específiques borsa d'enginyer o enginyera industrial com a personal funcionari interí*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Artà a la sessió ordinària celebrada el dia 25 de març de 2021, va acordar l'aprovació de les bases específiques que han de regir el procediment selectiu per constituir una borsa d'enginyer o enginyera industrial com a personal funcionari interí, així com publicar el seu text en el BOIB, pel que es fa públic el text íntegre:

#### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA D'ENGINYER O ENGINYERA INDUSTRIAL COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ**

##### 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la selecció de personal funcionari interí, mitjançant concurs oposició, per crear una borsa de feina d'enginyer o enginyera industrial per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí, segons allò que preveu l'article 10 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.

Les característiques del lloc de treball són les següents: escala d'administració general, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1.

Aquesta plaça està dotada amb el sou corresponent a la categoria esmentada, pagues extraordinàries i altres retribucions o emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent. La seva dedicació ha de ser la jornada completa de feina del personal funcionari d'aquesta corporació.

##### 2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- Tenir complerts els 16 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa per accedir a l'ocupació pública.
- Estar en possessió de la titulació d'enginyeria industrial superior, el títol de grau en enginyeria en tecnologies industrials o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, més el màster que habilita per exercir la professió d'enginyer/a industrial superior.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi exercir les funcions corresponents.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per complir funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:
  - Certificat o document expedit per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
  - En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, s'ha de realitzar una prova específica de llengua catalana.

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep una pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu (10) dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

##### 3. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han d'adreçar a la Batlia de l'Ajuntament d'Artà i s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les



administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. El model normalitzat de la sol·licitud estarà a disposició de les persones interessades a l'apartat "Convocatòries de selecció de personal" de la web municipal ([www.arta.cat](http://www.arta.cat)) a partir de l'obertura del termini de presentació i s'ha de lliurar al Registre General de l'Ajuntament d'Artà.

Per ser admeses i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de manifestar, en les seves sol·licituds, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria i hi han d'adjuntar una còpia del DNI, una còpia de la titulació acadèmica requerida i del document acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigit en aquesta convocatòria.

El fet de ser admeses per realitzar les proves no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar, prèviament al seu nomenament, la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona.

Les persones aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs han d'adjuntar a les seves sol·licituds la còpia dels documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs, a més d'enumerar-los a la sol·licitud. Només s'han de valorar els mèrits que s'hagin presentat, com a màxim, en la data de finalització del termini per presentar sol·licituds.

El termini per presentar sol·licituds és de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Les bases íntegres s'han de publicar també en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els anuncis successius relatius a aquesta convocatòria s'han de publicar a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

#### **4. Admissió de les persones aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia ha de dictar la resolució amb la qual ha de declarar aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. A la mateixa resolució s'ha d'incloure la llista d'aspirants que no han acreditat el requisit de coneixements de nivell C1 de llengua catalana, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista destinada a acreditar aquest requisit.

En la mateixa resolució s'ha d'efectuar el nomenament dels membres del tribunal qualificador i s'han d'indicar el lloc, el dia i l'hora d'inici del primer exercici de la fase d'oposició, que s'ha de publicar juntament amb la llista provisional a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Aquesta resolució s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal ([www.arta.cat](http://www.arta.cat)). També s'hi ha d'exposar, si escau dictar-la, la resolució que aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses.

#### **5. Tribunal qualificador**

La composició del tribunal qualificador s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i, així mateix, s'ha de tendir a la paritat entre dones i homes. La pertinença als òrgans de selecció ha de ser sempre a títol individual i aquesta no es pot ostentar en representació o per compte de ningú altre.

El tribunal qualificador ha d'estar constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un president o presidenta i amb un secretari o secretària.

La composició del tribunal ha de ser predominantment tècnica i els seus membres han d'estar en possessió d'una titulació o especialitat igual o superior a les exigides per accedir a la plaça convocada.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals hi ha d'haver el secretari o secretària i el president o presidenta, o qui els substitueixi legalment. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

La Batlia ha de nomenar els membres del tribunal i els suplents, la qual cosa s'ha de publicar juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

Els membres del tribunal s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent.

Així mateix, les persones aspirants els poden recusar quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior.

D'altra banda, el tribunal pot disposar de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors o assessores

s'han de limitar a exercir les seves especialitats tècniques, en base a les quals han de col·laborar amb el tribunal, i han de tenir veu però no vot.

## **6. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

Les persones aspirants han de ser convocades per a cada exercici en crida única, excepte en els casos de força major, justificats degudament i apreciats lliurement pel tribunal. Aquest procés selectiu consta de dues fases.

### **6.1. Fase 1. Oposició (30 punts)**

Aquesta fase consta de dues proves obligatòries. La primera prova consisteix a contestar un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats a l'annex d'aquestes bases, en un temps màxim d'una hora. Per a cada pregunta s'han de proposar quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Les respostes errònies han de descomptar un quart del valor de la pregunta. Les no contestades no han de puntuar ni descomptar. La puntuació màxima d'aquesta prova ha de ser de 15 punts i no és eliminatòria.

La segona prova consisteix a desenvolupar per escrit un supòsit pràctic dels dos proposats pel tribunal, relacionat amb la segona part del temari de l'annex i amb les matèries pròpies d'un tècnic/a d'administració especial, especialitat d'enginyeria. La puntuació màxima d'aquesta prova ha de ser de 15 punts i no és eliminatòria. El temps màxim d'aquesta prova ha de ser d'una hora i mitja.

La fase d'oposició és obligatòria i eliminatòria en el seu conjunt, de manera que, una vegada realitzades les dues proves, s'han de sumar les puntuacions assolides per cada persona aspirant a cada prova i s'han d'eliminar totes les que no arribin a una puntuació mínima de 15 punts.

Només hi ha d'haver una convocatòria per a cada prova i s'han d'excloure del procés selectiu les persones aspirants que no hi compareguin. A criteri del tribunal, es poden dur a terme les dues proves el mateix dia.

Després de publicar la puntuació de la fase d'oposició en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, les persones aspirants tenen un termini màxim de tres (3) dies hàbils per sol·licitar-ne la revisió o demanar audiència davant el tribunal. El lloc, la data i l'hora de la revisió, i la vista en cas que se sol·liciti, han de ser fixats pel tribunal, el qual ha de resoldre de manera motivada. Una vegada resoltes les revisions, s'han de publicar els resultats i la llista definitiva. En el cas que no es formulin reclamacions, la llista s'ha d'elevant a definitiva automàticament.

### **6.2. Fase 2. Concurs o valoració de mèrits (20 punts)**

A la fase de concurs, el tribunal qualificador només ha d'avaluar els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Aquesta fase no és eliminatòria i la puntuació màxima d'aquest apartat és de 20 punts.

Els mèrits s'han de valorar d'acord amb els criteris que es detallen a continuació.

#### *6.2.1. Experiència laboral*

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts:

- a) Per serveis prestats com a personal funcionari o laboral a l'Administració local relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, en un lloc igual o similar, o superior: 0,5 punts per any treballat, amb un màxim de 5 punts. També s'han de valorar els serveis prestats a l'Administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Les fraccions d'any s'han de computar prorratejant la puntuació anual pels mesos i la duració de la jornada treballats. Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb les funcions de la plaça o el lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el certificat de l'Administració en el qual s'indiquin la data d'alta i de baixa i el lloc de feina ocupat.
- b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública per compte aliè relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o el lloc convocat, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim de 5 punts. Les fraccions d'any s'han de computar prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats. Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb les funcions de la plaça o el lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiquin la data d'alta i de baixa, la categoria professional, el tipus de contracte i les funcions desenvolupades en el lloc de feina ocupat. Així mateix, l'experiència laboral s'ha de complementar amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i de baixa en l'activitat corresponent.
- c) Per serveis prestats fora de l'Administració com a autònom o autònoma relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o el lloc convocat, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim de 5 punts. Les fraccions d'any s'han de computar prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats. Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan,



de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb les funcions de la plaça o el lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el justificant acreditatiu dels anys que ha estat d'alta en l'IAE o llicència fiscal, i el certificat del col·legi oficial corresponent acreditatiu dels anys de col·legiació i del tipus de treball que ha realitzat.

#### 6.2.2. Formació acadèmica

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts:

- a) Per grau universitari o llicenciatura (diferent de l'exigit com a requisit) relacionat amb el lloc de feina: 1 punt.
- b) Per màster (diferent de l'exigit com a requisit): fins a un màxim de 2 punts per cada títol. Els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) s'han de valorar a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.
- c) Per títol de doctorat: 1 punt.

#### 6.2.3. Altres accions formatives

- a) Cursos de formació i perfeccionament específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per universitats i escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits, no s'han de valorar. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.
- b) Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o el lloc convocat i impartits per entitats privades: fins a un màxim de 2 punts.

L'assistència a cursos amb un mateix contingut i objectius, o el fet d'impartir-los, només es pot valorar una vegada. Només s'ha de valorar el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores. No s'han de valorar jornades, seminaris o cursos d'una durada inferior a 10 hores.

Els cursos s'han de puntuar de la manera següent:

- Per curs amb aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts.
- Per curs amb assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,3 punts.
- Per impartir cursos i accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt.

#### 6.2.4. Coneixements de la llengua catalana

S'han de valorar els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística, fins a una puntuació màxima d'1 punt. El certificat de llenguatge administratiu (LA) es pot acumular al C2. La puntuació d'aquests mèrits és la següent:

- Nivell C2 (antic D): 0,75 punts.
- Nivell LA (antic E): 0,25 punts.

Els coneixements de llengua catalana únicament s'han de puntuar en aquest apartat.

## 7. Publicació de les valoracions

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal ha de publicar una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de DNI, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà ([www.arta.cat](http://www.arta.cat)). Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs. En cas que no hi hagi rectificacions dins el termini establert a aquest efecte, la llista ha d'esdevenir definitiva.

L'ordre de prelación en la borsa s'ha de determinar per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició més la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits.

En cas de puntuacions finals d'empat, aquestes s'han de dirimir atenent, successivament, els criteris següents:

- Major temps de feina feta en la mateixa categoria a l'Administració pública.
- Major edat.
- Sorteig.

## 8. Resolució de la convocatòria

El tribunal qualificador ha d'elevat a la Batlia la llista definitiva de les persones aspirants que han de formar part de la borsa per ordre de puntuació obtinguda, perquè en dicti la resolució de constitució.

Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà, amb indicació del DNI de totes les persones integrants segons l'ordre de prelación determinat per la puntuació obtinguda.

## 9. Funcionament de la borsa

Quan es doni algun dels supòsits prevists en la normativa per nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de "disponible", d'acord amb l'ordre de prelación.

La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat per ocupar aquesta feina en el termini d'un (1) dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se i prendre possessió del càrrec en el termini comprès entre tres (3) dies hàbils, com a mínim, i quinze (15) dies hàbils, com a màxim.

Abans del seu nomenament, la persona aspirant ha d'acreditar el compliment de tots els requisits de la base segona que no hagi acreditat amb anterioritat, presentant la documentació pertinent al Departament de Recursos Humans.

Si la persona aspirant proposada té la condició de personal públic, funcionari o personal laboral fix, està exempta de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir, al seu dia, el nomenament, i només ha de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depèn per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que obren en el seu full de servei.

La persona aspirant que no presenti la documentació en el termini fixat, excepte en el cas de força major, o si, en examinar-la, es comprova que no aconsegueix algun dels requisits assenyalats a les bases, ha de ser exclosa de la borsa.

Una vegada transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia ha d'efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada.

En cas que la persona aspirant seleccionada renunciï a la plaça, s'ha de nomenar l'aspirant següent segons l'ordre de puntuació, i així successivament.

Les persones que refusen una oferta de forma expressa o tàcita han de quedar excloses de la borsa, excepte que al·leguin i justifiquin, en el termini de tres (3) dies hàbils, la concurrència d'alguna de les situacions següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- b) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar exercint funcions sindicals.
- d) Prestar serveis com a personal funcionari o laboral en una altra administració pública.

Les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions assenyalades han de romandre dins la borsa en la situació de "no disponible" i no se les ha de cridar per ocupar cap altre lloc de feina fins que comuniquin per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació documental corresponent.

Així, han d'estar en situació de "disponible" la resta de persones de la borsa, les quals podran ser cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició.

La renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa suposa l'exclusió de la borsa de feina.

## 10. Vigència de la borsa

Aquesta borsa de feina té una vigència de tres (3) anys, comptadors a partir de la data de la seva constitució, la qual no es podrà prorrogar.





## 11. Recursos i impugnacions

Aquesta convocatòria, tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació del tribunal poden ser impugnats de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

### ANNEX. TEMARI

#### Part 1. Matèries generals

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució. La corona. Les corts generals. El poder judicial.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Comunitats autònomes. Estatuts d'autonomia.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Organització i competències. Els consells insulars.

Tema 4. L'Administració local: principis constitucionals i regulació jurídica. Relació entre ens territorials. L'autonomia local. La tutela administrativa de les entitats locals.

Tema 5. El municipi. Conceptes i elements. Organització municipal. Els òrgans municipals de govern. Competències. Autonomia municipal. El terme municipal, la població i l'empadronament.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Capacitat d'obrar davant les administracions públiques. Concepte de "persona interessada". Representació. Pluralitat d'interessats. Identificació. Declaració responsable i comunicació prèvia. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.

Tema 7. El procediment administratiu comú. Principis generals. Fases. L'expedient administratiu. Còmput de terminis. Motivació i notificació. Recursos administratius.

Tema 8. La potestat sancionadora de les administracions públiques. Principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 9. Les formes d'acció administrativa. El foment i els seus mitjans. La policia administrativa. Servei públic. Concessió de llicències. Els béns de les entitats locals.

Tema 10. La potestat reglamentària en l'esfera local: ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 11. La contractació administrativa: classes de contractes i règim jurídic. Normes específiques de contractació administrativa en l'esfera local.

Tema 12. El personal al servei de les administracions públiques, situacions administratives i règim disciplinari. El Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

#### Part 2. Matèries específiques

Tema 13. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 14. Les Normes subsidiàries del municipi d'Artà. Títol II: normes generals de l'edificació.

Tema 15. El Reial decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries.

Tema 16. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Condicions generals de funcionament, documentació tècnica i assegurances. Transmissió i canvi de titular. Modificacions de l'activitat. Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics.

Tema 17. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Procediment de



les activitats permanents i les seves modificacions. Procediment de les activitats itinerants. Procediment de les activitats no permanents. Disposicions relatives a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada.

Tema 18. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Inspeccions. Infraccions i sancions.

Tema 19. Modificacions a la Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Llei 6/2019, de 8 de febrer, i Llei 2/2020, de 15 d'octubre.

Tema 20. La Llei 37/2003, de 17 de novembre, del renou.

Tema 21. L'Ordenança municipal de prevenció de la contaminació acústica i per vibracions.

Tema 22. L'Ordenança municipal de neteja, deixalles i residus sòlids urbans del municipi d'Artà.

Tema 23. El Reglament de l'Ajuntament d'Artà sobre la venda ambulants i els mercats temporals.

Tema 24. L'Ordenança municipal reguladora de la publicitat directa al terme municipal d'Artà.

Tema 25. L'Ordenança municipal sobre les instal·lacions i els usos comercials en les vies i els espais públics d'Artà.

Tema 26. El Reglament d'ús de les sales insonoritzades de l'edifici Ses Escoles

Tema 27. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears.

Tema 28. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. El Reial decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre el visat col·legial obligatori.

Tema 29. El Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació. Exigències relatives a: seguretat en cas d'incendi (SI), seguretat d'utilització (SU), salubritat (HS), protecció del renou (HR) i estalvi d'energètic (HE).

Tema 30. La Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.

Tema 31. El Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

Tema 32. El Decret legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears.

Tema 33. El Reial decret legislatiu 1/2016, de 16 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de prevenció i control integrats de la contaminació.

Tema 34. El Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.

Tema 35. El Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. Continguts i aplicacions en les activitats.

Tema 36. La Llei 3/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis d'acció preventiva, avaluació de riscos.

Tema 37. El Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.

Tema 38. La Llei 11/2014, de 15 d'octubre, de comerç de les Illes Balears.

Artà, 6 d'abril de 2021

**El batle**  
Manuel Galán Massanet

