



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE MANACOR**

#### **10414      *Convocatòria borsa de feina d'enginyer/a industrial***

El 17 de maig de 2013, la Batlia ha dictat la resolució següent:

“RESOLC

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs oposició per a la constitució d'una borsa de personal funcionari interí, enginyer/a industrial.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta Resolució.
3. Designar els membres del tribunal qualificador d'aquesta convocatòria, que està constituït per les persones que s'indiquen a la clàusula cinquena d'aquestes bases.
4. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.
5. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal.

Contra aquest acord que posa fi a la via administrativa es pot interposar alternativament, de conformitat amb el disposat als articles 116 i 117 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que dictà l'acte, a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa de Palma, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb allò que disposen els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

**Bases específiques de la convocatòria per a la selecció de personal funcionari interí per crear una borsa d'enginyer/a industrial, mitjançant concurs oposició, per a l'Ajuntament de Manacor.**

#### **Primera. LLOC DE TREBALL**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal funcionari interí, mitjançant concurs oposició, per integrar una borsa de feina d'enginyer/a industrial amb destinació al departament d'Activitats, per cobrir en el seu dia les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina.

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A1, 100 % de jornada, nivell de destí 26, complement específic anual de 13.047,86 € per a l'any 2013.

#### **Segona. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o pertànyer a un estat membre de la Unió Europea, o a aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea (CE) i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es amb els terminis en què aquesta es trobi definida al Tractat Constitutiu de la CE. També podran participar, amb la mateixa excepció que al paràgraf anterior, els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'esmentada edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així es demani als tractats internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya.
- b) Haver complert 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa. Als sols efectes d'edat





màxima, es compensarà el límit dels serveis prestats amb anterioritat a l'Administració local, qualsevol que fos la naturalesa dels esmentats serveis.

c) Estar en possessió del títol d'enginyer/a industrial o en condicions d'obtenir-lo a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació.

d) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedisqui el compliment de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat/da ni acomiadat/da, 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

f) No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

### Tercera. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds, dirigides al batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (es pot descarregar a la web [www.manacor.org](http://www.manacor.org) (serveis ciutadania; recursos humans; convocatòries; sol·licitud d'admissió per participar a borses de treball), i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament dins el termini de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB.

També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local i es comunicarà al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna. En tot cas, però, el termini de presentació de sol·licituds comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 26,29 €.

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que se sol·licitin.

### Quarta. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte dels mèrits al·legats però no aportats, ni dels requisits establerts.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

A la mateixa resolució es fixarà la data i l'hora que el Tribunal Qualificador valorarà els mèrits presentats per les persones aspirants i el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició, quedant convocades les persones aspirants per a la realització de l'esmentat exercici amb l'exposició d'aquesta resolució.

### Cinquena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituïda pels membres següents:

- President/a:



Titular: Joan Antoni Salom Fullana, cap d'Urbanisme  
Suplent: Carme Mayans Mas, cap de secció d'Urbanisme

- Vocals:

Titular: Joan Salvà Mut, enginyer industrial de l'Ajuntament de Lluçmajor  
Suplent: Joan Cabot Casasayas, enginyer industrial de la CAIB  
Titular: Antoni Monserrat Salvà, enginyer municipal  
Suplent: Joan Pascual Femenias, arquitecte municipal  
Titular: J Felipe Pou Català, assessor jurídic  
Suplent: Antoni Benlloch Ramada, secretari general

- Secretari/ària:

Titular: Catalina Rosa Pons Taberner, cap del Departament de RH  
Suplent: Isabel Fuster Fuster, oficial major

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/ària.

#### **Sisena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos, excepte si els candidats hi renuncien expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es pot modificar.

La selecció constarà de les següents fases:

#### **PRIMERA FASE: FASE DE CONCURS**

En aquesta fase el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 10 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Local als departaments d'Urbanisme o d'Activitats, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 3 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Pública (excepte els valorats a l'apartat 1, a l'Administració Local) relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 2'5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.





Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte aliena com a autònom, relacionats en la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte es presentarà, segons el cas:

- justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta de l'IAE o llicència fiscal, així com certificat del Col·legi Oficial d'Enginyers Industrials acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat i del tipus de treballs que ha realitzat.
- certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

4. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 2 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. En defecte d'especificació de la durada dels cursos per hores, es valoraran com a cursos de 0 a 20 hores). La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
- d.- Cursos de 61 a 100 hores: 0'6 punts per curs
- e.- Cursos de més de 100 hores: 0,8 punts per curs

5. Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima d'1'5 punts:

- Coneixements orals (certificat A2 o equivalent): 0,10 punts
- Coneixements elementals (certificat B1, B2 o equivalent): 0,25 punts
- Coneixements mitjans (certificat C1 o equivalent): 0,50 punts
- Coneixements superiors (certificat C2 o equivalent): 1 punt
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,5 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

## **SEGONA FASE: FASE D'OPOSICIÓ**

Aquesta fase consta de tres exercicis obligatoris i eliminatoris que es qualificaran, cada un d'ells, de 0 a 10 punts. Seran eliminats els candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts a cada un dels exercicis.

### **PRIMER EXERCICI:**

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de seixanta minuts, un tema dels dos que s'extrauran a l'atzar d'entre els relacionats en el temari que consta a l'annex I d'aquestes bases.

### **SEGON EXERCICI:**

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de noranta minuts, dos temes que s'extrauran a l'atzar d'entre els relacionats en el



temari que consta a l'annex II d'aquestes bases.

### TERCER EXERCICI:

Es desenvoluparà per escrit, durant un període màxim de cent vint minuts i consistirà en resoldre un o varis supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, proposats pel Tribunal.

Durant la realització d'aquesta prova els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels quals venguin proveïts.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

### Setena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en la fase d'oposició.

En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si l'empat continua es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a l'apartat 1 (serveis prestats a l'Administració Local) de la fase de concurs. Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

### Vuitena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants segons l'ordre de prelatió establert.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, s'entendrà que renuncia, passarà al darrer lloc de la borsa corresponent i s'avisarà al següent de la llista.

Quan l'aspirant corresponent no es pugui incorporar perquè presta serveis a una altra empresa o administració, renunciï expressament a la contractació, no respongui al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa finalitzi el seu contracte, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa. Així mateix, es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que es trobi en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció i d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills, per qualsevol dels supòsits anteriors.

La persona que quan ja presti el servei, renunciï al contracte abans de la seva finalització, quedarà eliminada de la borsa de feina.

Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria.

### Novena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a un nomenament hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigit o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.



- c) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que l'impossibiliti per al servei.
- d) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Declaració jurada que no està sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

No podran ser nomenats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

## ANNEX I

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.

Tema 2.- Drets dels ciutadans. La Corona en la Constitució.

Tema 3.- El poder legislatiu. Les Corts Generals.

Tema 4.- El poder judicial. Organització judicial espanyola.

Tema 5.- El Govern i l'Administració de l'Estat. Relacions entre Govern i Administració. Designació, durada i responsabilitat del Govern. El Consell de Ministres. L'Administració General de l'Estat.

Tema 6.- Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia.

Tema 7.- El municipi, el terme municipal, la població, l'empadronament.

Tema 8.- Organització municipal; les competències.

Tema 9.- Ordenances i reglaments de les entitats locals.

Tema 10.- La funció pública a l'ordenament espanyol. Regulació constitucional de la funció pública i referència a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Tema 11.- El béns de les entitats locals.

Tema 12.- Procediment administratiu local. Registre de documents. Requisits per a la presentació de documents.

Tema 13.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació, drets i deures. Principis d'acció preventiva, avaluació de riscos.

## ANNEX II

Tema 1.- Llei 16/2006, de 17 d'octubre, de Règim Jurídic de les llicències integrades d'activitat de les Illes Balears. Generalitats. Àmbit d'aplicació. Tipus d'activitats. Modificació i transmissió de les activitats. Procediments de tramitació aplicables a les activitats.

Tema 2.- Declaració responsable d'inici i exercici d'activitat. Llei 12/2010, de 12 de novembre, de modificació de diverses lleis per a la transposició a les Illes Balears de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre, del Parlament Europeu i del Consell, relativa als serveis en el mercat interior.

Tema 3.- Llei 13/2012, de 20 de novembre, de mesures urgents per a l'activació econòmica en matèria d'indústria i energia, noves tecnologies, residus, aigües, altres activitats i mesures tributàries.

Tema 4.- Llei 12/2012, de 26 de desembre, de mesures urgents de liberalització del comerç i de determinats serveis.

Tema 5.- Llei 37/2003, de 17 de novembre, del Renou, en el referent zonificació acústica, objectius de qualitat i emissions acústiques, i el Reial Decret 1367/2007, de 19 d'octubre, que la desenvolupa. Llei 1/2007, de 16 de març, contra la contaminació acústica de les Illes Balears.

Tema 6.- Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic SI Seguretat en cas d'incendi. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.

Tema 7.- Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, Reial Decret 2816/1982, de 27 d'agost.

Tema 8.- Normativa per a les instal·lacions elèctriques en els locals de pública concurrència.



Tema 9.- Regulació de l'activitat industrial en els tallers de reparació dels vehicles automòbils, dels seus equips i components.

Tema 10.- Requisits mínims. Activitats d'emmagatzematge. Activitats industrials. Activitats comercials.

Tema 11.- Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Disposicions generals, àmbit d'aplicació, documentació tècnica de disseny, execució i manteniment de les instal·lacions, posada en servei i registre de la instal·lació, inspecció de les instal·lacions, subministrament d'energia, subministrament provisional per a proves, requisits de preinstal·lació per les instal·lacions tèrmiques dels edificis.

Tema 12.- Avaluació d'impacte ambiental dels projectes. Normativa, generalitats. Procediment de tramitació dels projectes.

Tema 13.- Ordenances reguladores del Polígon Industrial de Manacor.

Tema 14.- Infraestructures comunes de telecomunicacions i antenes de telefonia mòbil. Règim urbanístic general.

Tema 15.- NNSS de Manacor. Condicions higièniques dels edificis. Locals comercials. Aparcaments. Determinacions de disseny. Evacuacions de fums, bafs, gasos i aire condicionat.

Normes sobre sanejament i evacuació d'aigües pluvials."

Manacor, 17 de maig de 2013

El batle, per delegació de firma (decret 4807/2011)

**1ra. Tinenta de batle i delegada**

Catalina Riera Mascaró

