



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSORCI PER A LA PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT URBANÍSTICA EN SÒL RÚSTIC DE L'ILLA DE MENORCA

16364

Bases per a la convocatòria d'una borsa d'Assessor Jurídic del Consorci per a la Protecció de la Legalitat Urbanística en Sòl Rústic de l'Illa de Menorca, amb caràcter de funcionari interí

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per formar part d'una borsa de treball **d'assessor jurídic** del Consorci per a la protecció de la legalitat urbanística en sòl rústic a l'illa de Menorca, per a possibles nomenaments com a funcionari interí, pel procediment de CONCURS-OPOSICIÓ.

SEGONA. Funcions del lloc de treball

Funcions d'assessorament jurídic en la tramitació dels expedients administratius, instrucció, estudi i tramitació dels expedients, la coordinació de les accions del consorci en les qüestions judicials en què es pugui veure involucrat, l'atenció al públic, especialment als afectats pels expedients, l'assessorament jurídic i amb caràcter general en tots aquells dubtes que es puguin plantejar relacionats amb l'activitat administrativa del consorci, li siguin encomanades.

TERCERA. Requisits de les persones candidates a la borsa de treball per procediment extraordinari

Per prendre part en els processos selectius és necessari que les persones candidates compleixin en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenguin durant el procés selectiu i al llarg del període en el qual romanguin en borsa els requisits i les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat 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 llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés als llocs públics.
- e) Estar en possessió del títol de Llicenciat en Dret, grau en Dret o equivalent.
- f) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents al lloc de la borsa de la qual volen forma part.
- g) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- h) Els/les aspirants han de satisfer els drets d'examen, fixats en 18,00 €, que solament els retornaran en el supòsit que no siguin admesos en el procés selectiu. El pagament s'ha de fer efectiu en el c/c núm. ES14 2100 0055 5702 00769262 del Consorci per a la protecció de la legalitat urbanística en sòl rústic de l'illa de Menorca de La Caixa, tot fent-hi constar la plaça a què s'aspira, o mitjançant gir postal o telegràfic. En aquest darrer supòsit cal assenyalar en la instància el número i la data

QUARTA. Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

Les sol·licituds per participar en els procediments selectiu s'han de formular en document normalitzat, al qual s'ha d'adjuntar la documentació següent:



a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant o, si no té la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i que autoritzi a treballar.

b) Original o fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. Si la titulació figura en una llengua diferent a la catalana o a la castellana (llengües oficials de les illes Balears), s'ha d'aportar el títol traduït per un intèrpret jurat en alguna d'aquestes dues llengües.

c) Resguard bancari d'haver abonat els drets d'examen que s'estableixen en la base primera d'aquestes bases o justificant de trobar-se en situació d'atur.

d) *Curriculum vitae*, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat d'experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada o els crèdits de cada acció formativa. (No s'ha d'adjuntar cap document dels mèrits que s'al·leguen; aquests se sol·licitaran segons l'establert en la base sisena, Valoració de mèrits.

QUINTA. Termini de presentació de sol·licituds i admissió dels aspirants

El termini de presentació de sol·licituds per formar part d'aquesta borsa de treball serà de 15 dies naturals comptats a partir del següent a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB. A efectes informatius també es publicarà en el tauler d'anuncis del Consorci i a la web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General del Consorci (seu del Consorci, plaça de la Biosfera, 5, de Maó, o bé a la seu del Consell Insular de Menorca a Ciutadella, plaça de la Catedral, 5, de Ciutadella). També es poden presentar en la forma establerta en l'article 38.4 de l'LRJPAC, sens perjudici dels altres mitjans prevists a la norma.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'edictes del Consorci la llista provisional d'admesos i exclosos, degudament fonamentada. En aquesta publicació també hi constarà data, lloc i hora per a la realització de la prova específica així com la designació dels membres del Tribunal Qualificador.

Es convocarà les persones aspirants per dur a terme la prova que s'especifica en la base sisena al llarg dels seixanta dies següents a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

SISENA. Procés selectiu i valoració de mèrits

El procediment de selecció és el de concurs oposició. El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; i la segona, de concurs.

1- Fase d'oposició: constarà de dues proves de caràcter obligatori, una de teòrica, una de pràctica.

1.1. Prova teòrica: consistirà en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim d'una hora i mitja, d'un qüestionari de 25 preguntes sobre el contingut del temari específic del procés selectiu que s'assenyala en l'annex I.

1.2. Prova pràctica: consistirà en la redacció escrita en un termini màxim d'una hora, d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball i proposat pel tribunal qualificador.

Aquestes dues proves seran eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 10 punts cadascuna. L'aspirant que no obtengui un mínim de 5 punts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminat.

La puntuació de l'aspirant en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les qualificacions restants.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues proves.

L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves dels processos selectius serà el que resulti del sorteig que cada any realitza l'Institut Nacional d'Administracions Públiques i que es publica en el Butlletí Oficial de l'Estat en aplicació del que estableix l'article 17 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, sobre aquesta matèria.

2.-Fase de concurs: dins un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la llista de persones que han superat la prova específica, aquestes han d'acreditar els mèrits al·legats en el currículum i per a la qual cosa han de presentar els documents originals o les fotocòpies compulsades en el Registre General del Consorci.



L'experiència laboral sempre s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada de contractes laborals, certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'administració. Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, de conformitat amb l'escala següent:

2.1. Experiència professional (màxim 160 punts):

2.1.1. Serveis efectius en llocs de funcions similars a les del lloc de treball, prestats en qualsevol administració pública, 3 punts per mes.

2.1.2. Serveis efectius en llocs de funcions similars a les del lloc de treball, prestats en empreses privades 2 punts per mes.

OBSERVACIONS : Es valoraran els serveis efectius prestats en places de categoria professional similar a la plaça convocada. No es valoraran els serveis prestats en places que hagin estat cobertes mitjançant comissions de serveis, personal eventual o assignació temporal de tasques adjudicades per lliure designació.

2.2. Formació complementària (màxim 140 punts):

2.2.1. Per cada curs de formació que tenguí relació directa amb el lloc que es vol proveir 10p/10h (certificat aprofitament) 5p/10h. (certificat d'assistència)

2.2.2. Per cursos de l'àrea administrativa o de gestió, àrea jurídicoadministrativa o econòmicofinancera 10p/10h (certificat aprofitament) 5p/10h. (certificat d'assistència)

2.2.3. Per cursos en l'àrea d'informàtica 1 p. per curs

2.2.4. Per a mèrits de màster, expert o cursos d'especialització relacionats amb el lloc de treball 10p/100h.

2.3. Coneixements de la llengua catalana: (màxim 5 punts):

2.3.1. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell A2: 0,5 punts

2.3.2. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell B2: 1 punt

2.3.3. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell C1: 3 punts

2.3.4. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell C2: 3,5 punts

2.3.5. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell LA (antic E): 1,5 punts

2.3.5. Només es valorarà el certificat de més nivell, excepte en el cas del certificat LA, de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat de més nivell que s'aporti.

2.4. Altres mèrits acadèmics relacionats amb la categoria professional (màxim 20 punts)

2.4.1. Per màster, expert o cursos d'especialització universitària de postgrau 5p/100h

2.4.2. Per impartició de cursos de formació reglada o contínua 1p/10h

2.4.3. Per autoria o direcció d'investigacions relacionades amb la categoria professional, o col·laboracions 1p

2.4.4. Per publicacions o ponències 1p

2.4.5. Per tenir una segona titulació diferent a la requerida i relacionada amb la família professional i amb la categoria 5 punts per títol.

Mèrits i prova seran ponderats en funció del que estableixi la normativa sobre funció pública vigent. Mentre aquesta normativa no fixi aquesta ponderació s'aplicaran els percentatges següents: un 45% pels mèrits i el 55% restant per la prova específica.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Disposicions de caràcter general:

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment que justifiqui o no la no compareixença.



El tribunal, en aquells casos en què ho consideri pertinent, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels aspirants amb discapacitats de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que ho hagin indicat en la instància per prendre part en el procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que superin cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc on es farà la prova següent, s'exposaran al tauler d'edictes del Consorci, plaça de la Biosfera, 5, de Maó, moment des del qual es considerarà oficial.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els processos selectius s'entén que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la signatura del contracte laboral. Aquests requisits i condicions s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base vuitena.

Això no obstant, si durant el desenvolupament del procés selectiu, el tribunal considera que hi ha raons suficients, poden demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de tots o algun dels requisits i les condicions exigits per prendre part en el procés selectiu.

SETENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà compost per cinc titulars i suplents, un dels quals serà nomenat president, que no podran ser persones d'elecció o designació política, funcionaris interins, personal eventual ni representants sindicals, i un secretari que actuarà amb veu però sense vot.

Així mateix, en compliment del que estableix l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, la composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dona i home.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Les persones que hagin fet tasques de preparació d'aspirants en proves selectives per accedir a la funció pública en els darrers cinc anys no poden ser nomenades membres col·laboradors o assessors del tribunal.

El tribunal, en l'acte de constitució, abans de l'inici de les proves selectives, ha de fer constar els aclariments o les interpretacions que consideri oportuns sobre les bases i establir els criteris d'aplicació que cregui convenients.

El tribunal resoldrà, per majoria de vots dels seus membres presents, tots els dubtes i les propostes que sorgeixin en l'aplicació de les normes d'aquestes bases i estarà facultat per resoldre les qüestions que es puguin suscitar durant la realització de les proves i a adoptar les mesures necessàries que garanteixin l'ordre en tot el que no preveuen les bases. Els seus acords seran impugnables en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

VUITENA. Llista de persones aprovades

Una vegada acabat el procés de formació de borses de feina les persones se situaran en ordre de preferència en funció del que es desprengui de la puntuació total obtinguda.

La llista provisional amb les persones candidates, la puntuació obtinguda i l'ordre de prelatió a les borses serà publicada al tauler d'anuncis de l'entitat, plaça de la Biosfera, 5 de Maó.

Contra el seu resultat hom podrà interposar recurs d'alçada davant el president de l'entitat en el termini i amb els efectes que estableix la LRJPAC.

NOVENA. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable al funcionari o funcionària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat a la Junta de Govern del Consorci, o exercir, altrament, l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre.

DESENA. Cobertura de places

Una vegada la llista d'aspirants a la borsa sigui definitiva s'haurà de respectar l'ordre dels aspirants.





Per cobrir els llocs vacants, seguint l'ordre resultant, es contactarà amb les persones en borsa a través del telèfon o altres mitjans telemàtics que puguin ser efectius. Per a la seva cobertura es seguirà el següent procediment: es farà un primer intent de crida telefònica i, si no s'obté resposta, s'enviarà comunicació per altres mitjans (sms, o similars). Si en 24 hores no es té avís de recepció del missatge, es passarà a l'aspirant següent. No obstant això, el termini d'acceptació de la contractació serà de 48 hores des de l'enviament des missatge.

Quan s'ofereixi una oferta de treball a una persona de la borsa i aquesta no l'accepti, la seva situació en aquesta variarà de la forma que segueix:

- a) Si es tracta de la primera renúncia a una oferta de treball, mantindrà la mateixa puntuació.
- b) Si es tracta de la segona renúncia, tindrà una penalització de 25 punts sobre la puntuació, sempre que tenguí puntuació suficient; en cas contrari, restaria en puntuació negativa i serà exclosa de la borsa.
- c) Si fos la tercera renúncia, quedarà exclosa de la borsa.

Els mitjans que s'utilitzaran per comunicar els diferents llocs vacants que es puguin presentar als aspirants que formin part de la borsa hauran de permetre, sempre que sigui possible, que quedi constància de la comunicació o de l'intent de comunicació en l'expedient.

ONZENA. Suspensió personal temporal, voluntària o d'ofici, en les borses

Les persones que formin part d'una borsa, poden sol·licitar la suspensió temporal de la llista de borses, mantenint la puntuació, per qualsevol de les causes següents:

- a) Incapacitat temporal.
- b) Maternitat: sempre que es produeixin els requisits que donen dret a gaudir del permís per maternitat, sigui per a la mare o per al pare. En el cas de la mare, també es pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- c) Paternitat.
- d) Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es puguin valer per ells mateixos, fins que finalitzi la situació que hagi motivat la sol·licitud.
- e) Defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de quatre dies.
- f) Adopció o acolliment d'acord amb el que estableix l'article 49 b) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'EBEP.
- g) Matrimoni propi o regularització de la situació de parella de fet, si ha tingut lloc dins dels 20 dies naturals anteriors a l'oferiment d'un lloc o ha de tenir lloc dins dels 20 dies naturals següents.
- h) Qualsevol altra causa justa aliena a la voluntat de la persona interessada, degudament acreditada.

Les circumstàncies esmentades només donen lloc a la suspensió quan ho sol·licita la persona interessada mitjançant sol·licitud de suspensió i documentació acreditativa corresponent al Registre d'entrada del Consorci, en el termini màxim de 5 dies hàbils des que la persona candidata és cridada per ser nomenada personal interí. L'atorgament d'aquesta suspensió correspon a la presidència del Consorci i significa que a la persona candidata se li respecta la mateixa puntuació. Quan la suspensió sigui sense data d'acabament prevista, la persona candidata està obligada a comunicar-ho al Consorci, en el termini màxim de 5 dies hàbils comptadors des del final de la causa que va motivar la suspensió, la seva disponibilitat i el seu pas a actiu.

Es declararà la suspensió d'ofici d'aquelles persones en borsa que prestin serveis al Consorci tot just hagin estat cridades.

DOTZENA. Exclusió de les persones en borsa

Són causes d'exclusió:

- a) La falsedat en la informació aportada.
- b) La pèrdua dels requisits necessaris per cobrir el lloc.
- c) No superar el termini de prova.

**TRETZENA. Reclamacions davant el Tribunal Qualificador**

Ateses les actualitzacions permanents que poden experimentar les borses de treball, les persones que en formin part poden presentar reclamació davant del Tribunal Qualificador corresponent en el termini de 5 dies hàbils posteriors a qualsevol actuació que sigui susceptible d'una possible lesió dels seus drets.

El Tribunal ha de resoldre aquestes reclamacions en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de la data d'acabament del termini anterior.

Aquestes reclamacions, sempre que una disposició normativa no disposi una altra cosa, no paralitzaran el procés de crida i contractació de les persones en borsa. No obstant això, l'òrgan competent per resoldre aquestes reclamacions, un cop realitzada una ponderació suficientment raonada entre el dany que es pot causar a l'interès general o a tercers amb la suspensió i el dany que es pot causar al reclamant, podrà suspendre d'ofici o a sol·licitud del reclamant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies de l'article 111 de l'LRJPAC.

En qualsevol cas, la llista definitiva es formalitzarà mitjançant resolució del/de la president/a i contra aquesta resolució es podrà interposar recurs de reposició davant la Presidència del Consorci en el termini d'un mes.

L'esmentat recurs s'entendrà desestimat si no s'ha notificat la seva resolució dintre del termini de tres mesos des de la seva interposició. Contra la desestimació per silenci administratiu es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què es produeix l'acte presumpte.

ANNEX I**TEMARI ESPECÍFIC DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (llicenciat en dret)**

1. L'administració local a Espanya: estructura, competències i participació en la despesa pública. Administració local i altres entitats: consorcis, mancomunitats... (Llei 7/85 que regula les bases de règim locals; Reial decret legislatiu 781/1986 de les disposicions en matèria de règim local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears). La carta europea de l'autonomia local.
2. La província en el règim local. Organització provincial: les diputacions. Competències. El municipi. Organització municipal. Competències. Altres entitats locals. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria de règim local.
3. Els consells insulars a l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: concepte, composició, organització, competències i règim jurídic. La Llei 8/2000, de 27 d'octubre de consells insulars. Les relacions entre els consells insulars i l'Administració de la comunitat autònoma.
4. L'organització administrativa. La potestat organitzativa. Els òrgans administratius, especial referència als òrgans col·legiats. Principis d'organització administrativa.
5. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
6. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts de dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: les seves classes.
7. El procediment administratiu. La Llei del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Principis i àmbit d'aplicació.
8. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. La persona interessada i la seva representació. Comunicacions i notificacions. Les fases del procediment administratiu general. Càlcul de terminis. El silenci administratiu.
9. Concepte i classes d'actes administratius. L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució dels actes administratius. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.
10. Recursos en l'àmbit del dret administratiu. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
11. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu. Les reclamacions prèvies a les vies civil i laboral.
12. La responsabilitat de l'Administració pública, de les seves autoritats i de la resta de personal al seu servei. Evolució i règim actual.
13. La contractació del sector públic. Classes de contractes.
14. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa a l'activitat privada.
15. Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.
16. Les hisendes locals. El pressupost públic.
17. La policia administrativa. Evolució del concepte. El poder de la policia i els seus límits. Els mitjans de la policia i en especial les sancions administratives.
18. El personal al servei de les Administracions públiques. Els funcionaris públics. Concepte i classes. Estructura de la funció pública espanyola. Normativa en matèria de funció pública.
19. Naixement i extinció de la relació funcionarial. Contingut de la relació funcionarial. Dret i deures del funcionariat. Els drets econòmics. Els drets passius del funcionariat. La seguretat social del funcionariat. Règim disciplinari del funcionariat. Responsabilitat civil i penal dels regidors públics.
20. El dret administratiu sancionador: principis i procediment (Decret 14/1994, de 10 de febrer, pel qual s'aprova el reglament de procediment a seguir per l'administració de la comunitat autònoma en l'exercici de la potestat sancionadora)



21. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'urbanisme i habitabilitat (Llei 9/1990, de 24 de juny). Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'ordenació del territori i litoral. (Llei 2/2001, de 7 de març)
22. El consorci per a la protecció de la legalitat urbanística al sol rústic de l'illa de Menorca: estatuts, competències i àmbit d'actuació.
23. L'urbanisme i l'ordenació del territori. Normativa estatal i autonòmica.
24. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.
25. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes vigent i el seu reglament (RD 876/2014 de 10 d'octubre)
26. La Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial
27. La Llei 6/1999, de 3 d'abril , de les Directrius d'ordenació Territorial a les Illes Balears i de Mesures Tributàries.
28. La Llei 1/1991, de 30 de gener , d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears,
29. El Pla Territorial Insular de Menorca i la Norma Territorial Transitòria.
30. La Llei 2/2014, de 24 de març, d'ordenació i ús del sòl. Els instruments de planejament. La classificació del sòl. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. La disciplina urbanística.
31. Reial decret 2159/1978, de 23 de juny. Reglament de planejament per al desplegament i l'aplicació de la Llei sobre règim del sòl i ordenació urbana vigent.
32. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sol rústic de les Illes Balears.

Maó, 6 de novembre de 2015

**EL PRESIDENT DEL CONSORCI PER A LA PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT
URBANÍSTICA EN SÒL RÚSTIC DE L'ILLA DE MENORCA**

Santiago Florit Gomila

