



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

2816***Bases del concurs-oposició per a la cobertura, com a funcionari interí, d'una plaça d'aparellador/arquitecte tècnic***

Bases específiques de la convocatòria per a la selecció de personal funcionari interí per cobrir una plaça vacant d'Aparellador, mitjançant concurs – oposició per a l'Ajuntament de Lluçmajor.

Primera. LLOC DE TREBALL

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal funcionari interí, segons el article 10.a) de la Lei 7/2007, de 12 d'abril, de Estatut Basic del Empleat Públic, mitjançant concurs oposició, per cobrir una plaça d'Aparellador Municipal.

Característiques del lloc de treball: Escala Administració Especial, sub-escala tècnic mitjà, grup A, subgrup A2, 100% de jornada.

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:

- Tenir la nacionalitat espanyola o pertànyer a un estat membre de la Unió Europea, o a aquells estats en el 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, 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.
- 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.
- Estar en possessió del títol de Grau en Edificació, Aparellador o Arquitecte Tècnic 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.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents.
- 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 que 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.
- No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- 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, es presentaran al Registre General de l'Ajuntament dins del termini de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la convocatòria al 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.
- Haver abonat 20 € en concepte de dret d'assistència a proves de selecció.
- 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 de la corporació dictarà resolució, 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. Aquetes 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 constituït pels membres següents:

· President/a:

Titular: Sió Miralles

Suplent: Carlos Lluch Homar.

· Vocals:

Titular: Joan Salvà Mut-

Suplent: Mateu Ginard Puigserver.

Titular: Immna Santos Ortiz.

Suplent: Joana Xamena Matamalas.

Titular: Antoni Catany Ponseti.

Suplent: Margalida Martín Rimada.

· Secretari:

Titular: Rafael Martínez Barrios.

Suplent: Rosa Salvà Garcías.

El tribunal no podrà ser constituït ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titular 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 Lluçmajor.

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 justificació s'ha d'aportar en



document original o còpia compulsada.

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, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 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.

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 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats 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: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anuals 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 feina realitzada.

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: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim de 3 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anuals 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 acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat i del tipus de treballs que ha realitzat.
- Certificat de l'entitat o empresa del 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 1'5 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 de 0'5 punts:

- Coneixements orals (Certificat A2 o equivalent): 0'1 punts.
- Coneixements elementals (Certificat B1,B2 o equivalent): 0'2 punts.
- Coneixements mitjans (Certificat C1 o equivalent): 0'3 punts.
- Coneixements superiors (Certificat C2 o equivalent): 0'4 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (Certificat E): 0'5 punts.

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acrediti.





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 60 minuts, un tema dels dos que s'extrauran a l'atzar dels relacionats en el temari que consta l'annex I d'aquestes bases.

SEGON EXERCICI:

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de 90 minuts, un tema que s'extraurà a l'atzar dels relacionats en el temari que consta a l'annex II d'aquestes bases.

TERCER EXERCICI:

Es desenvoluparà per escrit, durant un període màxim de 120 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 qual 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 CLASSIFICIACIÓ 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 persisteix 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. RELACIÓ D'APROVATS.

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador farà pública, en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament, la relació d'aprovat per ordre de puntuació, no podent superar els aprovats el nombre de places convocades i el Batle procedirà a efectuar el nomenament com a funcionari interí a l'aspirant proposat pel Tribunal.

Novena: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

L'aspirant proposat haurà de presentar, en el termini de cinc dies hàbils comptats a partir del dia en què es publiqui al tauler d'anuncis la proposta del tribunal, 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.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que ho impossibiliti per al servei.
- 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.
- 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. Funcions constitucionals del rei. Successió i regència. El referèndum.

Tema 3. El Poder legislatiu. Les Corts Generals. Funcions i composició. Funcionament de les cambres.

Tema 4. El poder judicial. Principis. El consell General de l'Estat. El Tribunal Suprem. 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. L'estructura i organització de la funció pública actual: elements. La selecció dels funcionaris públics. Drets, deures i incompatibilitats dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

Tema 11. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Les reclamacions econòmicoadministratives.

Tema 12. Els béns de les entitats locals.

Tema 13. Procediment administratiu local. Registre de documents. Requisits per a la presentació de documents.

Tema 14. La llei 57/2003, de modificació del Govern Local i la seva repercussió en la Llei 7/1985, de 12 d'abril, de bases de règim local. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

ANNEX II

TEMARI MATÈRIES ESPECÍFIQUES:

Tema 1. **RD 3/2001 de 14 de novembre (Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic):** Delimitació dels tipus contractuals: classificació i tipus de contractes.

Tema 2. **RD 3/2001 de 14 de novembre (Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic):** classificació de les empreses: exigència, exempció, criteris i condicions, competència inscripció, termini de vigència/revisió i comprovació de les classificacions.

Tema 3. **RD 3/2001 de 14 de novembre (Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic):** Selecció de l'adjudicatari: criteris de valoració de les ofertes; classificació, adjudicació i notificació; ofertes amb valors anormals o desproporcionats.

Tema 4. **RD 3/2001 de 14 de novembre (Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic):** Actuacions preparatòries del contracte d'obres: projecte d'obra; classificació de les obres; contingut dels projectes i responsabilitat derivada de la seva elaboració. Presentació del projecte; supervisió del projecte; replanteig del projecte.

Tema 5. **RD 3/2001 de 14 de novembre (Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic):** Revisió dels preus en els contractes de les Administracions Públiques: procedència i límits; sistema de revisió de preus; fórmules; coeficients de revisió; revisió en casos de demora en l'execució; pagament del import de la revisió.

Tema 6. **RD 3/2001 de 14 de novembre (Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic):** Execució del contracte d'obres: comprovació del replanteig; execució de les obres i responsabilitat del contractista; força major; certificacions i abonaments a compte; obres a tant alçat i obres amb preu tancat.





Tema 7. **RD 3/2001 de 14 de novembre (Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic):** Execució dels contractes: execució defectuosa i demora; resolució per demora i pròrroga dels contractes; Indemnització de danys i perjudicis; pagament del preu.

Tema 8. **RD 3/2001 de 14 de novembre (Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic):** Cessió dels contractes i subcontractació; pagament a subcontractistes i subministradors.

Tema 9. **LOUS (Llei 2/2014, de 25 de març, de ordenació i ús del sol):** La inspecció urbanística: naturalesa i funcions de la inspecció. Infraccions urbanístiques: classes d'infraccions; les persones responsables; prescripció de les infraccions urbanístiques i de les sancions.

Tema 10. **LOUS (Llei 2/2014, de 25 de març, de ordenació i ús del sol):** Les Sancions: sancions en matèria de reparcel·lació; sancions en matèria d'execució; sancions en matèria d'edificació i ús del sòl; sancions en matèria de bens i espais del patrimoni arquitectònic, històric, cultural, natural i paisatgístic; sancions en matèria d'inspecció.

Tema 11. **LOUS (Llei 2/2014, de 25 de març, de ordenació i ús del sol):** Regles per l'exigència de responsabilitat sancionadora i l'aplicació de les sancions.

Tema 12. **LOUS (Llei 2/2014, de 25 de març, de ordenació i ús del sol):** Actes subjectes a llicència urbanística municipal i procediment d'atorgament de les llicències; Actes subjectes a comunicació prèvia i procediment; Actes promoguts per administracions públiques; Projecte tècnic i llicència urbanística; Modificacions durant l'execució de les obres; Informació a les obres.

Tema 13. **LOE (Llei 38/1999, de 5 de novembre, D'ORDENACIÓ DE L'EDIFICACIÓ):** Generalitats: àmbit d'aplicació, projecte i llicències o autoritzacions administratives; Recepció de l'obra i documentació de l'obra executada; Responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés de l'edificació.

Tema 14. **LOE (Llei 38/1999, de 5 de novembre, D'ORDENACIÓ DE L'EDIFICACIÓ):** Agents de l'edificació: definició i obligacions.

Tema 15. **CTE (Codi Tècnic de l'Edificació) – DB SE-F (Document Bàsic Seguretat Estructural – Fàbriques):** Execució de: murs, llindars, enllaços, regates, i rebaixos, disposicions relatives a les armadures i fàbrica pretensada.

Tema 16. **CTE (Codi Tècnic de l'Edificació) – DB SE-F (Document Bàsic Seguretat Estructural – Fàbriques):** Control de l'execució: recepció de materials, control de la fàbrica, morters i formigons de reblliment, armadures, i protecció de fàbriques en execució.

Tema 17. **CTE (Codi Tècnic de l'Edificació) – DB SUA (Document Bàsic Seguretat Utilització i accessibilitat):** Desnivells; Escales i rampes.

Tema 18. **CTE (Codi Tècnic de l'Edificació) – DB HS-3 (Document Bàsic Higiene i Salubritat):** Qualitat de l'aire interior: generalitats, caracterització i quantificació de les exigències, disseny, dimensionat, productes de construcció, construcció, manteniment i conservació.

Tema 19. **CODI CIVIL – Servituds.** De les diferents classes de servituds que poden establir-se sobre les finques. Drets i obligacions dels propietaris dels predis dominant i servent.

Tema 20. **CODI CIVIL – Servituds.** Dels modes d'adquisició de les servituds. Dels modes d'extingir-se les servituds.

Tema 21. **CODI CIVIL – Servituds.** De les servituds de mitgeria. De les servituds de llums i de vistes.

Tema 22. **R.D. 396/2006, de 31 de març. Disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc a l'amiant:** Àmbit d'aplicació; Mesures tècniques generals de prevenció; Mesures organitzatives; Equips de protecció individual de les vies respiratòries; Mesures d'higiene personal i de protecció individual.

Tema 23. **R.D. 396/2006, de 31 de març. Disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc a l'amiant:** Plans de treball. Tramitació de plans de treball.

Tema 24. **R.D. 1627/1997, de 24 d'octubre. Disposicions mínimes de Seguretat i de Salut en les obres de construcció.** Designació coordinadors en matèria de S/S. Obligatorietat de l'estudi de S/S o de l'Estudi Bàsic de S/S en les obres. Estudi de S/S. Estudi Bàsic de S/S.

Tema 25. **R.D. 1627/1997, de 24 d'octubre. Disposicions mínimes de Seguretat i de Salut en les obres de construcció:** Plans de S/S en el treball. Principis generals aplicables al projecte d'obra. Obligacions del coordinador en matèria de S/S durant l'execució de l'obra. Principis generals aplicables durant l'execució de l'obra.

Tema 26. **Instrucció 1/2014, de 3 d'abril (BOIB nº 48 de 08/04/2014):** Valoració de béns immobles urbans.

Tema 27. **Pla Territorial Insular de Mallorca (text consolidat Febrer 2011):** Norma 20. Condicions i paràmetres per a l'ús de la vivenda



unifamiliar aïllada.

Tema 28. **Pla Territorial Insular de Mallorca (text consolidat Febrer 2011):** Norma 22. Condicions d'integració paisatgística i ambiental.

Tema 29. **Decret 59/1994, de 13 de maig. Regulació del control de la qualitat de totes les obres d'edificació, i normes d'ús i manteniment (i Decret 11/1994, de 22 de novembre, modificant el Decret 59/1994 de 13 de maig):** Objecte i àmbit d'aplicació. Del projecte d'execució. Del Programa de control. De l'execució del control. De la verificació del seu acompliment. Materials objecte de control.

Tema 30. **Decret 35/2001, de 9 de març. Mesures reguladores de l'ús i manteniment dels edificis:** Objecte i àmbit. Aplicació de la normativa. Obligacions de l'usuari, del propietari, de la comunitat de propietaris i del promotor. Instruccions d'ús. Instruccions de manteniment. Tramitació. Guia per la redacció de les instruccions d'ús i manteniment dels edificis.

Tema 31. **Decret 110/2010 de 15 d'octubre. REGLAMENT per a la millora de l'accessibilitat i la supressió de barreres arquitectòniques:** Paviments en espais d'ús públic. Pas de vianants accessibles. Serveis higiènics accessibles. Elements de protecció i senyalització de les obres en la via pública. Escales accessibles en edificis d'ús públic. Mobiliari accessible en edificis d'ús públic.

Tema 32. **Llei 31/1995 de 8 de novembre, de PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (Modificada a la Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març):** Àmbit d'aplicació. Inspecció de Treball i Seguretat Social. Pla de prevenció de riscos laborals, avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.

Tema 33. **Llei 31/1995 de 8 de novembre, de PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (Modificada a la Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març):** Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Requeriment de la inspecció de Treball i Seguretat Social. Parametrització de treballs. Infraccions administratives.

Tema 34. **P.G.O.U. de Lluçmajor (Títol VII, Capítol I: Disposicions Generals.):** Reculada de les edificacions. Superfície total edificada o edificable. Superfície d'ocupació. Volum edificat o edificable.

Tema 35. **P.G.O.U. de Lluçmajor (Títol VII, Capítol I: Disposicions Generals.):** Altura edificable. Alineació i rasants.

Tema 36. **P.G.O.U. de Lluçmajor (Títol VII, Capítol II: Normes aplicables a l'edificació continua segons alineació segons alineació de vial.):** Tipus d'Ordenació. Façana mínima. Ample de vial. Mitjaneres. Porxos. Estudis de Detall.

Tema 37. **P.G.O.U. de Lluçmajor (Títol IX, Capítol I: De les llicències urbanístiques.):** Actes subjectes a llicència. Contingut de la llicència. Documentació de sol·licitud de llicència. Procediment per al seu atorgament. Terminis. Caducitat de les llicència.

Tema 38. **P.G.O.U. de Lluçmajor (Títol IX, Capítol IV: De les llicències d'obres i instal·lacions.):** Obres majors i menors. Assenyalament d'alineacions i rasants. Documentació de la sol·licitud de la llicència d'obres de reforma o ampliació. Peculiaritats de la llicència d'obres menors. Obres urgents.

Lluçmajor a 6 de febrer de 2015

El Batle,

Juan C. Jaume Mulet

