



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ARTÀ

11026

Bases de la convocatòria per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, amb caràcter de personal funcionari interí de programa, d'una plaça d'enginyer o enginyera industrial de l'ajuntament d'Artà

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament, a la sessió ordinària celebrada el dia 28 de setembre de 2016, va acordar l'aprovació de les bases per a la selecció, amb caràcter de funcionari interí de programa, d'una plaça d'enginyer o enginyera industrial d'aquest Ajuntament, així com la publicació del seu text al BOIB, per la qual cosa es fa públic l'esmentat acord i el text íntegre:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE PROGRAMA, D'UNA PLAÇA D'ENGINYER O ENGINYERA INDUSTRIAL DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria regular la selecció d'un d'enginyer o enginyera industrial de la categoria A1, com a personal funcionari interí, per executar programes vinculats a la unitat d'Urbanisme i Activitats de l'Ajuntament d'Artà, amb caràcter temporal, per un període de dotze mesos prorrogables segons les necessitats del servei, mitjançant el sistema de concurs oposició.

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.

Aquestes bases comprenen l'execució del programa següent:

- L'execució del programa d'obres i instal·lacions municipals.

Una vegada resolt el procés selectiu, s'ha de crear una borsa de persones candidates per cobrir, temporalment, el programa esmentat en el cas que fos necessari.

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 de nacionals d'altres estats.
- Tenir fets els 16 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'Enginyeria Industrial o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell C1. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:
 - Certificat o document lliurat 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.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi acomplir les funcions corresponents.

- No haver estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per exercir les funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari. En el cas de pertànyer a un altre estat,





no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- 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 orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

3. Funcions

Les funcions relacionades amb aquesta plaça són les següents:

- Conèixer l'equipament existent, la situació i l'estat de conservació de les instal·lacions (enllumenat públic, clavegueram, aigua, etc.) de les zones urbanes del municipi d'Artà.
- Supervisar i controlar les mancances i els programes de manteniment necessaris per la conservació de les instal·lacions municipals.
- Resoldre les qüestions tècniques que, en matèria de seguretat i de la resta de normativa legal, puguin afectar les instal·lacions dels establiments o indústries.
- Prestar els serveis que se li encomanin en la unitat administrativa d'Urbanisme i Obres o en altres unitats administratives en què s'exerceixi funcions anàlogues, sempre que participin en l'àmbit d'aplicació del programa de caràcter temporal esmentat.
- Col·laborar amb la persona responsable de la secció de planificació urbanística i obres.
- Dur a terme la resta de funcions que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de feina.

4. 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 "Impresos" de la web municipal (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 ha d'adjuntar una còpia del DNI i del document acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigint en aquesta convocatòria.

Les persones aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs han d'adjuntar a les seves sol·licituds els documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs, a més d'enumerar-los a la sol·licitud. Els documents han de ser originals o còpies compulsades. 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 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. En cas que el darrer dia sigui dissabte, el termini s'ha d'entendre ampliat fins al dia hàbil següent. Les bases íntegres s'han de publicar també en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Els anuncis successius s'han de publicar a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

5. 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'ha 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). També s'hi ha d'exposar, si escau dictar-la, la resolució que aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses.

6. Tribunal qualificador



El tribunal qualificador ha d'estar format per un president o presidenta, tres vocals i un secretari o secretària. Així mateix, s'ha de nomenar un suplent per cadascun dels seus membres.

Els membres del tribunal han de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu i han de tenir, majoritàriament, una composició tècnica relacionada amb la plaça convocada.

El tribunal pot disposar de personal assessor, el qual pot actuar amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal s'han d'abstenir d'intervenir-hi, la qual cosa han de comunicar a l'autoritat convocant, i les persones aspirants poden recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals ha de figurar 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.

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.

7. Inici i desenvolupament del procés selectiu

Aquest procés selectiu consta de dues fases.

7.1. Fase 1. Oposició: prova pràctica (60 punts)

Consisteix en la realització d'un supòsit pràctic, a desenvolupar durant un temps màxim de 3 hores, relacionat amb el temari de l'annex i en relació a les funcions pròpies del lloc de feina a ocupar. Aquest supòsit ha de ser determinat pel tribunal qualificador immediatament abans de començar l'exercici. Durant la seva realització, les persones aspirants poden aportar qualsevol tipus de text legal no comentat.

Aquest exercici té una valoració màxima de 60 punts; per tant, les persones aspirants que no obtenguin una puntuació de 30 punts seran eliminades, automàticament, del procés selectiu.

Després de publicar la puntuació de la prova pràctica, les persones aspirants tenen un termini màxim de tres (3) dies hàbils per sol·licitar-ne la revisió o demanar audiència davant el tribunal.

7.2. Fase 2. Concurs o valoració de mèrits (40 punts)

A la fase de concurs, el tribunal qualificador ha d'avaluar els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants. Aquesta fase no és eliminatòria i la puntuació obtinguda en aquesta fase de concurs no es pot aplicar per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 40 punts.

Els mèrits s'han de valorar d'acord amb els barems que es detallen en els punts següents.

7.1. 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: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 24 punts, també es valoraran 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 treballats.

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

7.2. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte aliè relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar, o superior: 0,50 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 l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i de baixa en la i el lloc de feina ocupat. Així mateix, 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.



7.3. Per serveis prestats fora de l'Administració com a autònom o autònoma, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar, o superior: 0,50 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 l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta en l'IAE o llicència fiscal, i el certificat del col·legi oficial corresponent acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat i del tipus de treball que ha realitzat.

7.4. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, impartits per institucions públiques i/o privades: fins a un màxim de 4 punts.

Per valorar aquest mèrit, s'han d'aportar els documents en què es desprengui, clarament, la durada dels cursos i, si escau, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits, no s'ha de valorar. La valoració s'ha de realitzar d'acord amb l'escala següent:

- 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 més de 60 hores: 0,5 punts per curs.

En aquest apartat no s'han de valorar les titulacions superiors a les exigides com requisit en aquestes bases.

7.5. 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 de 2 punts. El certificat de llenguatge administratiu (LA) es pot acumular al C2. La puntuació d'aquest mèrits és la següent:

- a) Nivell C2 (antic D): 1,50 punts.
- b) Nivell LA (antic E): 0,50 punts.

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

8. Disposicions de caràcter general

Només hi ha d'haver una convocatòria per a cada prova i s'ha d'excloure del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui. A criteri del tribunal, es poden dur a terme diverses proves el mateix dia.

El tribunal, en els casos que consideri pertinents, ha d'adaptar els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a la resta d'aspirants, sempre que ho hagin indicat així en la sol·licitud per prendre part en els processos selectius corresponents.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc en què s'ha de fer la prova següent, s'han d'exposar a la pàgina web i en el tauler d'edictes de la corporació.

S'ha d'entendre que les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'han de complir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en la presa de possessió de la plaça. Aquests requisits i condicions s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base 10.

Les persones aspirants poden efectuar les reclamacions que estimin oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal en un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de la publicació de les puntuacions obtingudes en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament. El lloc, la data i l'hora de la revisió, i la vista en cas que se sol·liciti, ha de ser fixada pel tribunal, el qual les ha de resoldre motivadament. Una vegada resoltes, s'han de publicar els resultats i la llista definitiva. En el cas que no es formulin reclamacions, la llista s'ha d'eleva a definitiva automàticament.

9. Relació de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

Els punts obtinguts en la fase de concurs s'han de sumar a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i la puntuació final o definitiva de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal ha de publicar en el tauler d'edictes de la corporació i en la pàgina web



la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions de cada un dels exercicis i la suma total.

La persona aspirant seleccionada ha de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, els documents que acreditin que, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunia els requisits exigits a la base 2.

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 del procés selectiu.

La persona aspirant proposada que tingui 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.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia ha d'efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada, la qual ha de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de trenta dies naturals, comptadors des de l'endemà de la notificació del seu nomenament.

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.

10. Borsa de feina

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves, però que no hagin obtingut la plaça de personal funcionari, han de constituir una borsa de treball, i poden ser cridades, per ordre de puntuació, per proveir interinament vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir.

Les persones candidates que refusin una oferta han de quedar excloses de la borsa, excepte que si al·leguen i justifiquen, en un termini de tres 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.

En el cas que al·leguin que presten serveis com a personal funcionari o laboral en una altra administració, no s'han d'excloure de la llista, però han de retrocedir al final de la borsa.

Aquesta borsa té una vigència de dos anys a partir de la seva constitució, prorrogable a un tercer.

11. Recursos i impugnacions

Aquesta convocatòria, tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació del tribunal poden ser impugnats en els casos i les formes prevists en la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Annex. Temari

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. La organització territorial de l'Estat a la Constitució. Comunitats Autònomes. Estatuts d'autonomia.

Tema 3. La comunitat autònoma de les Illes Balears: organització i competències. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Tema 4. 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 5. El procediment administratiu comú. Principis generals. Fases. L'expedient administratiu. Còmput de terminis. Motivació i notificació. Recursos administratius.

Tema 6. La potestat sancionadora de les administracions públiques. Principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador.



Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 7. 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 8. El municipi. Conceptes i elements. Organització municipal. Competències. Autonomia municipal. El terme municipal, la població i l'empadronament.

Tema 9. La potestat reglamentària en l'esfera local: ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 10. El personal al servei de les administracions públiques, situacions administratives i règim disciplinari. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Tema 11. Normes subsidiàries del municipi d'Artà. Títol II: normes generals de l'edificació.

Tema 12. La Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl. La conservació d'obres i construccions. Intervenció preventiva en l'edificació i l'ús del sòl: llicència urbanística i comunicació prèvia.

Tema 13. La Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística i restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. Les infraccions urbanístiques.

Tema 14. 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 15. 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 a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada.

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. Inspeccions. Infraccions i sancions.

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

Tema 18. L'Ordenança municipal de prevenció de la contaminació acústica i per vibracions.

Tema 19. L'Ordenança municipal de neteja, deixalles i residus sòlids urbans del municipi d'Artà.

Tema 20. El Reglament de l'Ajuntament d'Artà sobre la venda ambulat i els mercats temporals.

Tema 21. Ordenança municipal reguladora de la publicitat directa al terme municipal d'Artà.

Tema 22. L'Ordenança municipal sobre les instal·lacions i els usos comercials en les vies i els espais públics d'Artà.

Tema 23. El Reglament d'ús de les sales insonoritzades de l'edifici Ses Escoles

Tema 24. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears.

Tema 25. 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 26. El Reial decret 314/2003, de 17 de març, pel qual s'aprova el codi tècnic de l'edificació. DB-SI, DB-SUA, DB-HS i DB-HR.

Tema 27. El Decret 110/2010, de 15 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament per a la millora de l'accessibilitat i la supressió de barreres arquitectòniques.

Tema 28. 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 29. La Llei 11/2006, de 14 de setembre, d'avaluacions d'impacte ambiental i avaluacions ambientals estratègiques a les Illes Balears. La Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.





Tema 30. La Llei 16/2002, d'1 de juliol, de prevenció i control integrats de la contaminació. Decret de desplegament de la Llei, aprovat pel RD 815/2013, de 18 d'octubre. Autorització ambiental integrada.

Tema 31. El Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.

Tema 32. 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 33. La Llei 3/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Principis generals i conceptes bàsics.

Tema 34. El Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. Manual d'autoprotecció.

Tema 35. La Llei 11/2014, de 15 d'octubre, de comerç de les Illes Balears.

Artà, 28 de setembre de 2016

El batle

Bartomeu Gili Nadal

