

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

14354 *Convocatoria y bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo de arquitectos, personal funcionario interino del Ayuntamiento de Ses Salines*

Se convoca concurso para la creación de una bolsa de trabajo de arquitectos, personal funcionario interino del Ayuntamiento de Ses Salines.

A continuación se transcriben las bases que regirán la presente convocatoria, que han sido aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2015.

PRIMERA. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de arquitectos, personal funcionario interino, para cubrir las posibles necesidades urgentes de provisión de plazas y puestos de trabajo de redacción de proyectos, informes de obras y actividades, normativa urbanística, planeamiento y otras tareas técnicas relacionadas con el urbanismo municipal, mediante interinidad y mediante el sistema de concurso oposición libre, plaza/puesto de trabajo encuadrado a la Plantilla de personal funcionario, Escalera de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo de clasificación A1, dotada con las retribuciones correspondientes.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Podrán tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes que reúnan los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que dispone el artículo 57 (Acceso a la ocupación pública de nacionales otros Estados), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de fin del plazo para la presentación de solicitudes. Y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impidan el correcto ejercicio de las funciones de la plaza a la cual se oposita.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Arquitecto de acuerdo con la legislación vigente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero habrá que aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), y se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. También podrán presentarse por las formas previstas al artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJPAC). Las instancias se tendrán que presentar de lunes a viernes, de 8 a 14 horas, en las oficinas del Ayuntamiento a Plaza Mayor, 1, de Ses Salines.

Las instancias presentadas en la forma prevista al mencionado artículo 38.4, no serán admitidas aunque conste que se enviaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de no remitir a la Alcaldía por fax (971649454), antes de la finalización del plazo, la justificación del envío con la fecha de remisión de la solicitud del día en que se envía.

El modelo normalizado de solicitud, que será el modelo oficial de instancia, se encontrará a disposición de las personas interesadas, al Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, y al sitio web www.ajsessalines.net.

Para ser admitido y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las solicitudes tendrán que consignar los datos y acompañar la documentación que acredite los requisitos y los méritos descritos.





2. Además de los datos de carácter personal y profesional que consten a la solicitud, los aspirantes tendrán que consignar los datos y acompañar la documentación (excepto si esta estuviera ya en el Ayuntamiento, según regulan: el artículo 35.f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de RJAP y del PAC, el Real decreto 1178/1994, de 5 de agosto, sobre procedimiento de otorgamiento, modificación y extinción de autorizaciones, reglamento de desarrollo de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento común, y el artículo 119.1.e) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; para lo cual tendrá que declararlo en la instancia, aportando suficiente información porque esta pueda ser localizada), que se indica a continuación:

- a) Manifiestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas Bases, para la plaza en cuestión, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- b) Acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- c) Los aspirantes tendrán que relacionar los méritos que presenten. Estos méritos tendrán que ser acreditados documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias compulsadas.

El Tribunal no valorará los méritos alegados y no justificados en la forma que se indica en estas bases.

3. Los aspirantes con discapacidad tendrán que presentar copia del documento del IBAS o equivalente que acredite esta circunstancia y su capacidad para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes a la plaza que se convoca, y solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización del ejercicio en que esta adaptación sea necesaria.

4. Con carácter previo a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, los aspirantes de los otros estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios la lengua oficial de los cuales no sea el castellano, tienen que acreditar el conocimiento mediante la realización de una prueba, en la cual exclusivamente se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita del castellano.

No obstante el anterior, no tendrán que realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera (nivel intermedio), regulado por el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

También estarán exentos de realizar esta prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier administración pública española durante al menos un año o ya hubieran superado esta prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

5. El Alcalde de Ses Salines, por si mismo o a propuesta del Tribunal Evaluador, podrá solicitar con el efecto que proceda que los interesados acrediten los puntos donde se suponga que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

6. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su utilización para que el área de Recursos Humanos la gestione, y es obligatorio completarla. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos a la legislación vigente, y el responsable del fichero es el Ayuntamiento de Ses Salines.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde de Ses Salines, o el concejal delegado, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, por la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Y se hará pública la designación del Tribunal Evaluador.

Esta resolución será publicada en el sitio web del Ayuntamiento (www.ajsessalines.net), y será expuesta en el tablón de anuncios de la corporación. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para enmiendas y posibles alegaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo máximo de los 15 días hábiles siguientes, contados desde su presentación. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si las hubieran, serán estimadas o desestimadas, si fuera necesario, en una nueva resolución por la cual se aprueba la lista definitiva, que será publicada en el sitio web del Ayuntamiento (www.ajsessalines.net), y será expuesta en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

La designación del Tribunal Calificador y la fijación del lugar, la fecha y la hora de inicio de la valoración del concurso, y de las pruebas de la oposición, se podrá realizar en la misma resolución que declare aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución será publicada en el sitio web del Ayuntamiento (www.ajsessalines.net), y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.





QUINTA. TRIBUNAL EVALUADOR

El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, teniéndose que designar el mismo número de suplentes. Tendrá que contar con un/a presidente/a, uno/a secretario/a que actuará con voz pero sin voto, y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica, y los vocales tendrán que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso en la plaza convocada. Así mismo, en la medida de las posibilidades, se estará al que regula la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su presidente/a, ni sin su secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

El Alcalde de Ses Salines nombrará los miembros del Tribunal y sus suplentes. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

La designación nominal de los miembros, que incluirá la de sus respectivos suplentes, se hará por Decreto de Alcaldía, y se publicará al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el sitio web del Ayuntamiento (www.ajsessalines.net), y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas al artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la plaza que se trata, durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, de acuerdo con el que prevé el artículo 29 de la misma Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

SEXTA. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso oposición, puesto que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, atendida la especificidad de la plaza, garantizando a la vez el principio de igualdad en la selección.

Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con otra posterior de concurso. La puntuación obtenida en la fase de concurso se aplicará únicamente a aquellos candidatos que superen la fase de oposición.

Para todas las notificaciones/publicaciones se utilizará la web municipal: www.ajsessalines.net.

FASE DE CONCURSO

Esta fase únicamente será aplicable a los aspirantes que superen la fase de oposición.

Los méritos que el Tribunal Evaluador valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidos en las Bases:

A) Méritos profesionales o nivel de experiencia: Máximo 4 puntos.

— Por la redacción, revisión y/o adaptación, individualmente o como arquitecto del equipo, de instrumentos de planeamiento urbanístico, planes generales o normas subsidiarias, municipales:

- Aprobación definitiva: 0.50 puntos
- Aprobación provisional: 0.40 puntos
- Aprobación inicial: 0.25 puntos
- Aprobación avance: 0.10 puntos

— Por la redacción, revisión y/o adaptación, individualmente o como arquitecto del equipo, de catálogos de patrimonio histórico y cultural municipales:





- Aprobación definitiva: 0.35 puntos
 - Participación demostrable en trabajos previos, redacción, tramitación o de apoyo técnico de planes territoriales insulares o planos directores sectoriales en las Islas Baleares:
 - Según méritos presentados: 3 puntos de puntuación máxima
- B) Méritos académicos superiores o complementarios a la titulación mínima exigida: Máximo 1 punto.
- Por el título de posgrado de la UIB de especialista universitario en derecho urbanístico y ordenación del territorio: 1 punto
 - Por cada módulo del título de posgrado de la UIB de especialista universitario en derecho urbanístico y ordenación del territorio: 0.20 puntos
- C) Colegiación profesional y experiencia laboral fuera de la administración: Máximo 2 puntos.
- Ejercicio libre como arquitecto con despacho profesional, demostrable mediante certificado del Colegio Oficial de Arquitectos, los últimos diez años: 0.20 puntos por año
- D) Formación no reglada: Máximo 4 puntos.
- Cursos, jornadas o seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales, administraciones públicas y centros de formación continua de las administraciones, siempre que se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento/asistencia o equivalente: 0.01 punto por hora
- E) Conocimiento de la lengua catalana:
- Conocimientos de lengua catalana. Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP o por el órgano competente en materia de política lingüística.
 - Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos. Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos. Nivel B2 o equivalente: 0,75 puntos. Nivel C1 o equivalente: 1 punto. Nivel C2 o equivalente: 1,50 puntos. Nivel LA o equivalente: 0,50 puntos.
 - Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado a excepción del certificado correspondiente a lenguaje administrativo en que la puntuación se acumulará al certificado más alto.

FASE DE OPOSICIÓN

PRUEBA DE CARÁCTER TEÓRICO Y PRÁCTICO

La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter obligatorio y eliminatorio:

Fase de oposición. Puntuación: 60 puntos

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá al responder un cuestionario de cuarenta (40) preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como anexo I, pudiendo contener preguntas teóricas y prácticas.

Respecto de la puntuación, se valorará la respuesta correcta con 1'50 puntos; la incorrecta, tanto si lo es por haber dejado las cuatro opciones en blanco como por haber señalado más de una respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta (0'50).

Para superar la prueba se tiene que obtener al menos el 50% de la puntuación total.

Tiempo máximo: 60 minutos

SÉPTIMA. RELACIÓN De APROBADOS

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas, si es el caso, el Tribunal Evaluador expondrá al tablón de anuncios de la Corporación, la relación de provisional de aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida, y del documento nacional de identidad.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un asesor o asesora.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aspirantes (y de sus respectivos documentos nacionales de identidad), que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida, como integrantes de una bolsa para la cobertura de vacantes, posibles sustituciones y resto de supuestos previstos por la normativa vigente que permitan el nombramiento de funcionarios interinos.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Ses Salines, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, nombrará con carácter de funcionarios interinos los profesionales necesarios atendiendo las necesidades concretas que tengan que atender de forma urgente.

Si, ofertada la plaza, la persona interesada no se presentara o no presentara la documentación requerida en la bases segunda, tercera y décima, en los tiempos que en cada caso se le comuniquen, se ofrecerá la plaza al siguiente de la lista, consumiéndose el turno y decayendo su derecho.

El Ayuntamiento de Ses Salines puede dejar sin efecto este nombramiento si transcurridos dos meses desde su comienzo, se produce una manifiesta no idoneidad de la persona propuesta para el desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo, y este periodo se considerará como parte integrando del proceso selectivo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Ses Salines, en el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, si no los hubiera presentado anteriormente, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada de documento de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Documentación acreditativa de servicios prestados en otras administraciones (a efectos de cálculo de antigüedad).

Aquel/aquella que ya tenga condición de personal al servicio de la Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del organismo público del cual dependan, acreditativos de su condición y del resto de circunstancias que consten a su expediente personal.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez que el/la aspirante seleccionado/ada haya presentado la documentación, y si esta está conforme, el órgano oportuno de la Corporación efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario/aria interino/ina, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Evaluador, que tendrá carácter vinculante.

Efectuado el nombramiento, el opositor/a nombrado/ada tendrá que prestar juramento o promesa y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se le notifique el nombramiento. Quien no tome posesión en el plazo indicado, sin perjuicio de causa justificada, quedará en situación de cesante.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal Evaluador queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto a las bases. Antes de la constitución del Tribunal Evaluador, se atribuye a la Junta de Gobierno Local la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que se pudieran producir.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Estas Bases, y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal Evaluador, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.



ANEXO I
TEMARIO

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos de los ciudadanos. La Corona en la Constitución. Funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia. El referéndum.

Tema 3. El Poder legislativo. Las Cortes Generales. Funciones y composición. Funcionamiento de las cámaras.

Tema 4. El poder judicial. Principios. El consejo General del Estado. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre Gobierno y Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. El Consejo de Ministros. La Administración General del Estado.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía.

Tema 7. El municipio, el término municipal, la población, el empadronamiento.

Tema 8. Organización municipal; las competencias.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 10. La función pública al ordenamiento español. Regulación constitucional de la función pública y referencia a la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público. La estructura y organización de la función pública actual: elementos. La selección de los funcionarios públicos. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de altura. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones economicoadministrativas.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Requisitos para la presentación de documentos.

Tema 14. La ley 57/2003, de modificación del Gobierno Local y su repercusión en la Ley 7/1985, de 12 de abril, de bases de régimen local. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Real decreto legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de suelo

2. Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas

3. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación

4. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas.

5. Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial

6. Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares y de medidas tributarias

7. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo

8. Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la comunidad autónoma de las Islas Baleares

9. Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Islas Baleares

10. Ley 3/1993, de 4 de mayo, para la mejora de la accesibilidad y de la supresión de las barreras arquitectónicas

11. Ley 1/1994, de día 23 de marzo, sobre condiciones para la reconstrucción en suelo no urbanizable de edificios e instalaciones afectadas por obras públicas o declaradas de utilidad pública y ejecutadas por el sistema de expropiación forzosa



12. Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares
13. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares
14. Ley 3/2005, de 20 de abril, de protección del medio nocturno de las Islas Baleares
15. Ley 5/2005, de 26 de mayo, para la conservación de los espacios de relevancia ambiental
16. Ley 11/2006, de 14 de septiembre, de evaluaciones de impacto ambiental y evaluaciones ambientales estratégicas en las Islas Baleares
17. Ley 1/2007, de 16 de marzo, contra la contaminación acústica de las Islas Baleares
18. Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares
19. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares
20. Ley 4/2014, de 20 de junio, de transportes terrestres y movilidad sostenible en las Islas Baleares
21. Ley 12/2014, de 16 de diciembre, agraria de las Islas Baleares
22. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el código técnico de edificación (CTE)
23. Real decreto 701/2015, de 17 de julio, por el cual se aprueba el plan hidrológico de las Islas Baleares
24. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas así como la expedición de cédulas de habitabilidad
25. Decreto 35/2001, de 9 de marzo, por el cual se establecen medidas reguladoras del uso y mantenimiento de los edificios
26. Decreto 55/2006 de 23 de junio, por el cual se establece el sistema de medidas para la instalación obligatoria de contadores individuales y fontanería de bajo consumo y ahorradora de agua
27. Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la isla de Mallorca aprobado por Pleno del Consejo Insular de Mallorca día 16 de abril de 2015
28. Normas de ordenación del Plan Territorial Insular de Mallorca (Texto consolidado febrero 2011)
29. Texto refundido de las Normas Complementarias y Subsidiarias de planeamiento del municipio de Ses Salines aprobado por la CIOTUPH en fecha 17 de mayo de 2002, modificación puntual (número 1) aprobada definitivamente por la *CIOTUPH en fecha 28 de julio de 2003 y adaptación al Plan Territorial Insular de Mallorca aprobado provisionalmente por el Pleno del ayuntamiento en fecha 16 de diciembre de 2014.
30. Catálogo de Patrimonio de Ses Salines, aprobado definitivamente por la CIOTUPH en fecha 28 de julio de 2003 y Adaptación al PTIM aprobado inicialmente por el Pleno del ayuntamiento en fecha 10 de septiembre de 2014.

Ses Salines, a 17 de septiembre de 2.015

El Alcalde
Bernat Roig Galmés

