

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

93863 *Bases específicas bolsa ingeniero o ingeniera industrial como personal funcionario interino*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Artà, en la sesión celebrada el 25 de marzo de 2021, resolvió aprobar las bases específicas que han de regir el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de ingeniero o ingeniera industrial como personal funcionario interino del Ayuntamiento, así como publicar su texto en el BOIB, por lo que se hace público el texto íntegro:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE INGENIERO O INGENIERA INDUSTRIAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es regular la selección de personal funcionario interino, mediante concurso-oposición, para crear una bolsa de trabajo de ingeniero o ingeniera industrial para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino, según lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes: escala de administración general, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1.

Esta plaza está dotada con el sueldo correspondiente a la categoría mencionada, pagas extraordinarias y demás retribuciones o emolumentos que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Su dedicación será la jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta corporación.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa para acceder al empleo público.
- c) Estar en posesión de la titulación de ingeniería industrial superior, el título de grado en ingeniería en tecnologías industriales o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, más el máster que habilita para ejercer la profesión de ingeniero/a industrial superior.
- d) No padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida ejercer las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración o empleo público, ni hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para cumplir funciones públicas.
- f) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1. Esta acreditación se podrá realizar mediante:
 - Certificado o documento expedido por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
 - En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se deberá realizar una prueba específica de lengua catalana.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada hará constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe una pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez (10) días naturales, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.



3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Artà y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El modelo normalizado de la solicitud estará a disposición de las personas interesadas en el apartado "Convocatorias de selección de personal" de la web municipal (www.arta.cat) a partir de la apertura del plazo de presentación y se deberán entregar en el Registro General del Ayuntamiento de Artà.

Per ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán manifestar, en sus solicitudes, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria y deberán adjuntar una copia del DNI, una copia de la titulación académica requerida y del documento acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en esta convocatoria.

El hecho de ser admitidas para realizar las pruebas no implicará el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar, previamente a su nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso deberán adjuntar a sus solicitudes la copia de los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerarlos en la solicitud. Sólo se valorarán los méritos que se hayan presentado, como máximo, en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes.

El plazo para presentar solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. Las bases íntegras se deberán publicar también en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos relativos a esta convocatoria se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará la resolución con la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se incluirá la lista de aspirantes que no hayan acreditado el requisito de conocimientos de nivel C1 de lengua catalana, con indicación del lugar, la fecha y la hora de inicio de la prueba prevista destinada a acreditar este requisito.

En la misma resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y se indicarán el lugar, el día y la hora de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, que se publicará junto con la lista provisional en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal (www.arta.cat). También se expondrá, si cabe dictarla, la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

5. Tribunal calificador

La composición del tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, asimismo, se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. La pertenencia a los órganos de selección deberá ser siempre a título individual y ésta no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, y se designará el mismo número de suplentes. Deberá contar con un presidente o presidenta y con un secretario o secretaria.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán estar en posesión de una titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para acceder a la plaza convocada.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que deberá haber el secretario o secretaria y el presidente o presidenta, o quien los sustituya legalmente. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

La Alcaldía deberá nombrar a los miembros del tribunal y los suplentes, lo que se publicará junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley



40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

Asimismo, las personas aspirantes los podrán recusar cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Por otra parte, el tribunal podrá disponer de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores o asesoras deberán limitarse a ejercer sus especialidades técnicas, en base a las que han de colaborar con el tribunal, y tendrán voz pero no voto.

6. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. Este proceso selectivo constará de dos fases.

6.1. Fase 1. Oposición (30 puntos)

Esta fase constará de dos pruebas obligatorias. La primera prueba consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el anexo de estas bases, en un tiempo máximo de una hora. Para cada pregunta se propondrán cuatro posibles respuestas, siendo correcta sólo una de ellas. Las respuestas erróneas descontarán un cuarto del valor de la pregunta. Las no contestadas no puntuarán ni descontarán. La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos y no será eliminatoria.

La segunda prueba consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico de los dos propuestos por el tribunal, relacionado con la segunda parte del temario del anexo y con las materias propias de un técnico/a de administración especial, especialidad de ingeniería. La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos y no será eliminatoria. El tiempo máximo de esta prueba deberá ser de una hora y media.

La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria en su conjunto, por lo que, una vez realizadas las dos pruebas, se deberán sumar las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en cada prueba y se deberán eliminar todas las que no lleguen a una puntuación mínima de 15 puntos.

Sólo habrá una convocatoria para cada prueba y se deberán excluir del proceso selectivo a las personas aspirantes que no comparezcan. A criterio del tribunal, se podrán llevar a cabo las dos pruebas el mismo día.

Tras publicar la puntuación de la fase de oposición en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, las personas aspirantes tendrán un plazo máximo de tres (3) días hábiles para solicitar su revisión o pedir audiencia ante el tribunal. El lugar, la fecha y la hora de la revisión, y la vista en caso de que se solicite, deberán ser fijados por el tribunal, que deberá resolver de manera motivada. Una vez resueltas las revisiones, se publicarán los resultados y la lista definitiva. En caso de que no se formulen reclamaciones, la lista se elevará a definitiva automáticamente.

6.2. Fase 2. Concurso o valoración de méritos (20 puntos)

En la fase de concurso, el tribunal calificador sólo evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Esta fase no será eliminatoria y la puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

Los méritos se valorarán de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación.

6.2.1. Experiencia laboral

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos:

a) Por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración local relacionados con las funciones propias de la plaza, en un puesto igual o similar, o superior: 0,5 puntos por año trabajado, con un máximo de 5 puntos. También se valorarán los servicios prestados a la Administración pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses y la duración de la jornada que se hayan trabajado. Únicamente se deberá valorar este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con las funciones de la plaza o el puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá presentar el certificado de la Administración en el que se indiquen la fecha de alta y de baja y el puesto de trabajo ocupado.

b) Por servicios prestados fuera de la Administración pública por cuenta ajena relacionados con las funciones propias de la plaza o el puesto convocado, en un puesto igual o similar, o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados. Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con las funciones de la plaza o el puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá presentar el



certificado de la entidad o empresa en el que se indiquen la fecha de alta y de baja, la categoría profesional, el tipo de contrato y las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo ocupado. Asimismo, la experiencia laboral se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y de baja en la actividad correspondiente.

c) Por servicios prestados fuera de la Administración como autónomo o autónoma relacionados con las funciones propias de la plaza o el puesto convocado, en un puesto igual o similar, o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados. Únicamente se valorará este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está relacionada directamente con las funciones de la plaza o el puesto a cubrir. A tal efecto, se deberá presentar el justificante acreditativo de los años que se ha estado de alta en el IAE o licencia fiscal, y el certificado del colegio oficial correspondiente acreditativo de los años de colegiación y del tipo de trabajo que haya realizado.

6.2.2. Formación académica

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos:

- a) Por grado universitario o licenciatura (diferente del exigido como requisito) relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto.
- b) Por máster (diferente del exigido como requisito): hasta un máximo de 2 puntos por cada título. Los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valorarán a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas. La valoración como mérito de un título implicará que no se puedan valorar los de nivel inferior que sean necesarios para obtenerlo.
- c) Por título de doctorado: 1 punto.

6.2.3. Otras acciones formativas

a) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos de la plaza convocada (el contenido del programa es específico de las tareas propias de la plaza), impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB) y los impartidos por universidades y escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento supondrán los de asistencia, de manera que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a los efectos de valoración. Si no se especifica el número de horas o créditos, no se deberán valorar. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o el puesto convocado e impartidos por entidades privadas: hasta un máximo de 2 puntos.

La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos, o su impartición, sólo se podrá valorar una vez. Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas. No se valorarán jornadas, seminarios o cursos de una duración inferior a 10 horas.

Los cursos se puntuarán de la siguiente manera:

- Por curso con aprovechamiento: 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Por curso con asistencia: 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,3 puntos.
- Por impartición de cursos y acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede: 0,0075 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto.

6.2.4. Conocimientos de la lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística, hasta una puntuación máxima de 1 punto. El certificado de lenguaje administrativo (LA) se podrá acumular al C2. La puntuación de estos méritos será la siguiente:

- Nivel C2 (antiguo D): 0,75 puntos.
- Nivel LA (antiguo E): 0,25 puntos.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntuarán en este apartado.





7. Publicación de las valoraciones

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal publicará una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número de DNI, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà (www.arta.cat). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. En caso de que no hi haya rectificaciones dentro del plazo establecido a tal efecto, la lista resultará definitiva.

El orden de prelación en la bolsa se determinará por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la valoración de méritos.

En caso de puntuaciones finales de empate, éstas se dirimirán atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- Mayor tiempo de trabajo hecho en la misma categoría en la Administración pública.
- Mayor edad.
- Sorteo.

8. Resolución de la convocatoria

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan de formar parte de la bolsa por orden de puntuación obtenida, para que dicte la resolución de constitución.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Artà, con indicación del DNI de todas las personas integrantes según el orden de prelación determinado por la puntuación obtenida.

9. Funcionamiento de la bolsa

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar a una persona funcionaria interina, se ofrecerá el lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de “disponible”, de acuerdo con el orden de prelación.

La persona interesada deberá manifestar su conformidad para ocupar este trabajo en el plazo de un (1) día hábil y su disposición a incorporarse y tomar posesión del cargo en el plazo comprendido entre tres (3) días hábiles, como mínimo, y quince (15) días hábiles, como máximo.

Antes de su nombramiento, la persona aspirante deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos de la base segunda que no haya acreditado con anterioridad, presentando la documentación pertinente al Departamento de Recursos Humanos.

Si la persona aspirante propuesta tiene la condición de personal público, funcionario o personal laboral fijo, estará exenta de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya demostrados para obtener, en su día, el nombramiento, y sólo deberá presentar una certificación de la Administración pública de la que dependa para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

La persona aspirante que no presente la documentación en el plazo fijado, excepto en el caso de fuerza mayor, o si, al examinarla, se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en las bases, tendrá que ser excluida de la bolsa.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el nombramiento de la persona aspirante propuesta.

En caso de que la persona aspirante seleccionada renuncie a la plaza, se nombrará a la siguiente aspirante según el orden de puntuación, y así sucesivamente.

Las personas que rehúsen una oferta de forma expresa o tácita deberán quedar excluidas de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen, en el plazo de tres (3) días hábiles, la concurrencia de alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- b) Padecer una enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar ejerciendo funciones sindicales.
- d) Prestar servicios como personal funcionario o laboral en otra administración pública.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones





señaladas deberán permanecer dentro de la bolsa en la situación de “no disponible” y no se les deberá llamar para ocupar ningún otro puesto de trabajo hasta que comuniquen por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto anterior, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la justificación documental correspondiente.

Así, deberán estar en situación de “disponible” el resto de personas de la bolsa, las cuales podrán ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición.

La renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupe supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

10. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres (3) años, a contar a partir de la fecha de su constitución, la cual no se podrá prorrogar.

11. Recursos e impugnaciones

Esta convocatoria, todos los actos administrativos que se deriven y la actuación del tribunal podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

ANEXO. TEMARIO

Parte 1. Materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución. La corona. Las Cortes Generales. El poder judicial.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades autónomas. Estatutos de autonomía.

Tema 3. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears. Organización y competencias. Los consejos insulares.

Tema 4. La Administración local: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre entes territoriales. La autonomía local. La tutela administrativa de las entidades locales.

Tema 5. El municipio. Conceptos y elementos. Organización municipal. Los órganos municipales de gobierno. Competencias. Autonomía municipal. El término municipal, la población y el empadronamiento.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de “persona interesada”. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Declaración responsable y comunicación previa. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Fases. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Recursos administrativos.

Tema 8. La potestad sancionadora de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 9. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público. Concesión de licencias. Los bienes de las entidades locales.

Tema 10. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. La contratación administrativa: clases de contratos y régimen jurídico. Normas específicas de contratación administrativa en la esfera local.

Tema 12. El personal al servicio de las administraciones públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Parte 2. Materias específicas



Tema 13. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 14. Las Normas subsidiarias del municipio de Artà. Título II: normas generales de la edificación.

Tema 15. El Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 16. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears. Ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención. Condiciones generales de funcionamiento, documentación técnica y seguros. Transmisión y cambio de titular. Modificaciones de la actividad. Vinculación obras-actividades en actividades permanentes. Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos.

Tema 17. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears. Procedimiento de las actividades permanentes y sus modificaciones. Procedimiento de las actividades itinerantes. Procedimiento de las actividades no permanentes. Disposiciones relativas a las actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

Tema 18. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears. Inspecciones. Infracciones y sanciones.

Tema 19. Modificaciones a la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears: Ley 6/2019, de 8 de febrero, y Ley 2/2020, de 15 de octubre.

Tema 20. La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

Tema 21. La Ordenanza municipal de prevención de la contaminación acústica y por vibraciones.

Tema 22. La Ordenanza municipal de limpieza, desechos y residuos sólidos urbanos del municipio de Artà.

Tema 23. El Reglamento del Ayuntamiento de Artà sobre la venta ambulante y los mercados temporales.

Tema 24. La Ordenanza municipal reguladora de la publicidad directa al término municipal de Artà.

Tema 25. La Ordenanza municipal sobre las instalaciones y los usos comerciales en las vías y los espacios públicos de Artà.

Tema 26. El Reglamento de uso de las salas insonorizadas del edificio Ses Escoles

Tema 27. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Illes Balears.

Tema 28. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. El Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre el visado colegial obligatorio.

Tema 29. El Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación. Exigencias relativas a: seguridad en caso de incendio (SI), seguridad de utilización (SU), salubridad (HS), protección del ruido (HR) y ahorro de energético (HI).

Tema 30. La Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears.

Tema 31. El Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual que 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.

Tema 32. El Decreto Legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Illes Balears.

Tema 33. El Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

Tema 34. El Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Tema 35. El Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Contenidos y aplicaciones en las actividades.

Tema 36. La Ley 3/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de acción preventiva, evaluación de riesgos.



Tema 37. El Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 38. La Ley 11/2014, de 15 de octubre, de comercio de las Illes Balears.

Artà, 6 de abril de 2021

El alcalde
Manuel Galán Massanet

