



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

**11692****Convocatoria y bases selección plaza arquitecto**

Aprobación de la convocatoria y las bases para la selección, por turno libre, para la provisión como personal funcionario de carrera de una plaza de arquitecto/a, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta pública de empleo del año 2022.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno del día 15 de Noviembre de 2024, se han aprobado la convocatoria y las bases que tienen que regir las pruebas selectivas para cubrir, mediante concurso-oposición, con carácter de personal funcionario de carrera, una (1) plaza correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, especialidad Arquitectura, del grupo A y subgrupo A1 incluida en la oferta pública de empleo del año 2022 del Ajuntament de Santa Maria del Camí, la parte dispositiva de la cual es la siguiente:

**PRIMERO.-**

*Aprobar la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, con carácter de personal funcionario de carrera, una (1) plaza correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, especialidad Arquitectura, del grupo A y subgrupo A1 incluida en la oferta pública de empleo del año 2022 del Ajuntament de Santa Maria del Camí.*

**SEGUNDO.-**

*Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, que se dan por reproducidas tal como figuran en el respectivo expediente.*

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR TURNO LIBRE, PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE OCUPACIÓN DEL AÑO 2022”**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, como funcionario/a de carrera, una plaza de Arquitecto/a, adscrito en el área de Urbanismo, vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2022 por turno libre y mediante el sistema de Concurso-oposición.

**Características de la plaza:**

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| Denominación:     | Arquitecto               |
| Naturaleza:       | Funcionario/a de Carrera |
| Escala:           | Administración Especial  |
| Subescala:        | Técnica                  |
| Clase:            | Técnico Superior         |
| Grupo:            | A                        |
| Subgrupo:         | A1                       |
| Nivel de Destino: | 27                       |
| Jornada:          | Completa                 |

En el presente caso se hace necesaria su cobertura para el desarrollo de las tareas urgentes de emisión de informes de licencias de obras, la revisión del planeamiento municipal (que data de 1988 y de 1996 su texto refundido), así como del desarrollo de obras y proyectos municipales del departamento de urbanismo de este Ayuntamiento, delante, entre otros, las crecientes demandas debidas al incremento poblacional acontecido en los últimos años (se ha pasado de los 4.000 habitantes del año 1988 y 4.400 habitantes del año 1996 a más de 7.500 en 2023).

Esta plaza se encuentra dentro de los sectores prioritarios o que afectan el funcionamiento de los servicios públicos esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Entidad Local.

**SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

El sistema de selección será el de concurso-oposición, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así



como la normativa de aplicación pertinente.

### **TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES**

Para tomar parte en la presente convocatoria y ser admitidos/se los/las aspirantes tendrán que reunir los requisitos siguientes en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquier de aquellos Estados que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquellos y ratificados por España se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea y en los términos que prevén los artículos 56 y 57 del TRLEBEP. Los aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirlos, si procede, la superación de pruebas con cuyo objeto.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Arquitecto/a Superior o título de Grado en Arquitectura más el máster universitario que habilite para ejercer la profesión de Arquitecto/en Superior, de acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial o titulación análoga equivalente.

En el supuesto en que se hubiera presentado un título equivalente al exigido, se tendrá que acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente.

En el casos de titulaciones obtenidas al extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Compatibilidad Funcional: No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones propias de su Escala y Categoría.

e) Habilitación: No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Se adjuntará declaración responsable.

Los aspirantes la nacionalidad de los cuales no sea la española tendrán que estar, igualmente, no sometidos a sanción disciplinaria a condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública. Se adjuntará declaración responsable.

f) No encontrarse incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 531/1984, de 26 de septiembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (se tendrá que presentar declaración responsable).

g) Acreditar el conocimiento avanzado de la lengua catalana de nivel C1 (antes C) mediante certificado homologado de la Junta Evaluadora de Català, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a estos efectos en la legislación vigente.

h) Abonar la tasa de 10€ por los derechos de examen dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que pueda ser abonada en otro momento.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación. Se entenderá firmada esta declaración responsable cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

j) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).

La acreditación del nivel C1 de catalán guarda relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a ejercer y su valoración en función del lugar que viene condicionado a la atención al público que tiene que prestar en parte de la jornada de trabajo y en la necesidad de comprender la documentación remitida por varios organismos autónomos oficiales, así como en la emisión hacia ellos desde la corporación municipal.

Para las personas que tengan la condición legal de discapacitadas que lo soliciten, el tribunal calificador tiene que establecer las adaptaciones posibles de tiempos y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas. Los aspirantes tienen que efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al lugar de trabajo.

Todos los requisitos a que se refiere esta Base tendrán que estar cumplidos el último día de presentación de instancias, no admitiéndose ninguna excepción respecto de esto, ni incluso en los supuestos de fuerza mayor, y disfrutar durante todo el proceso selectivo.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

### **CUARTA.- FUNCIONES**

a) Informar y dictaminar verbalmente o por escrito de aquellos asuntos relacionados con las funciones técnicas que le son propias,



especialmente en cuanto a licencias, planeamiento y obras públicas, así como otros tipos de expedientes de acuerdo con la normativa aplicable en vigor.

- b) Redactar la documentación técnica necesaria para proyectos y/o trabajos de su competencia técnica.
- c) Supervisar los proyectos públicos que tengan que ser objeto de tramitación por parte del Ayuntamiento, así como hacer el seguimiento, control y coordinación de las obras de los mismos cuando se determine, incluidas las obras otras Administraciones en el Término Municipal.
- d) Asumir las funciones de dirección y/o coordinación técnica municipal que le sean encomendadas.
- e) Informar las licencias de obras de terceros y la supervisión municipal final de las mismas.
- f) Llevar a cabo valoraciones urbanísticas e inmobiliarias que le sean encomendadas por parte de la corporación municipal.
- g) Redactar y revisar el planeamiento municipal, cualquiera que sea su ámbito y/o fase.
- h) Acompañar a las visitas que sean necesarias realizar a los varios organismos públicos y actuar en representación del Ayuntamiento cuando así se determine.
- i) Facilitar la atención al público necesaria para consultas técnicas relacionadas con las tareas asignadas en el departamento.
- j) Cualquier tarea encomendada por la Corporación Municipal en el ámbito de sus competencias.

Se establece la incompatibilidad entre el servicio de Arquitecto Municipal y realizar las funciones profesionales de arquitecto con terceros en el municipio de Santa Maria del Camí.

## **QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

### **PUBLICACIÓN.**

Las Bases se publicarán en el B.O.I.B de conformidad al que establece el artículo 55 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El resto de publicaciones se harán en la página web de la Corporación Municipal ([www.ajsantamariadelcami.org](http://www.ajsantamariadelcami.org)).

### **PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las personas aspirantes a tomar parte en esta convocatoria tendrán que declarar, a sus solicitudes y bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos a la Base Tercera según modelo Anexo I de la presente convocatoria. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horas de oficina o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([ajsantamariadelcami.sedelectronica.es](http://ajsantamariadelcami.sedelectronica.es)).

Las solicitudes, también podrán presentarse en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si se presentan en las oficinas de Correos o en el registro de otra administración, se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- 1.-La instancia deberá llevar el sello que indique la fecha de entrada en Correos o bien en el registro de otra administración.
- 2.-Se tendrá que enviar por correo electrónico al mail [ajuntament@ajsantamariadelcami.net](mailto:ajuntament@ajsantamariadelcami.net) copia de la instancia con el sello que acredite la fecha de entrega dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- 3.-La documentación deberá entregarse dentro del plazo de presentación de instancias.
- 4.-Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida ninguna instancia.
- 5.-Transcurrido no obstante, el plazo de siete días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, sin que haya llegado al registro de este Ayuntamiento la pertinente documentación, no será admitida en ningún caso.

La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma determinará la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

A la mencionada instancia (ver Anexo I) deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b) Fotocopia compulsada de la titulación o titulaciones exigidas en esta convocatoria.
- c) Copia auténtica del título exigido del nivel de catalán.
- d) Comprobante del pago de la tasa de los derechos de examen.

En el justificante de pago debe constar el nombre de la persona aspirante y el concepto debe ser "Derechos de examen plaza arquitecto/a".

El pago deberá efectuarse en la siguiente cuenta bancaria:

- ES59 2100 0108 6302 0015 9452.



- e) Declaración responsable del cumplimiento del requisito de contar con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) La documentación acreditativa de los méritos que se alegan, en la forma que establece la base octava de esta convocatoria (originales o copias compulsadas). No se podrá valorar ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes.
- g) Hoja de auto-puntuación (de acuerdo con el modelo que consta en el Anexo II).

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo para presentar solicitudes es de veinte (20) días naturales, a contar a partir del día siguiente que se haya publicado esta convocatoria en el BOE. Si el último día fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil posterior.

Todos los demás anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la página web de esta Corporación Municipal, sin perjuicio que se publiquen en el BOIB los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se tengan que publicar.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes se someten y aceptan expresamente sus Bases reguladoras, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiesen incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que tienen que presentar las personas interesadas, la autoridad convocante dictará una resolución, declarando aprobada la Lista de Admitidos y Excluidos provisional con indicación de las causas de exclusión y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de cinco (5) días naturales.

La lista de admitidos y excluidos contendrá también la determinación del lugar y de la fecha de valoración de los méritos.

Los errores, de hecho, podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el que dispone el artículo 109 de la Ley 39/2015.

Si no se produjera ninguna reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad de esto mediante la llanura web del Ayuntamiento.

#### SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

- a) El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía y sus miembros deberán tener titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- b) Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que compondrán el Tribunal.
- c) Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente o presidenta, que tendrá voto de calidad.
- d) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurarán el/la presidente/a y el/la secretario o secretaria.
- e) Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. A la vegada y atendiendo al anterior, los aspirantes podrán recusarlos. La actuación del Tribunal se ajustará al establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.
- f) Si procede, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o para algunas pruebas.
- g) El Tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.



**OCTAVA.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Los aspirantes perderán su derecho cuando no se presenten en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a éstas, aunque sea por causas justificadas. Los aspirantes tendrán que observar las instrucciones de los miembros de tribunal en relación al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de uno o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

El tribunal tiene que tomar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de concurso, oposición y valoración del catalán, con una puntuación máxima de 100 puntos.

**Fase de Concurso**

La puntuación obtenida en esta fase únicamente será aplicable a los/las aspirantes que superen la fase de oposición y no tiene carácter eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de cuarenta (40) puntos. La valoración global de esta prueba será de 0 a 40 puntos.

Todos los méritos alegados para esta fase tendrán que poseerse en el momento de presentar la instancia de admisión en las pruebas selectivas.

La valoración de los méritos en esta fase de concurso se realizará de la forma siguiente:

**1.EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 35 puntos.**

- En puestos que comporten el ejercicio de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, ya sea como funcionario interino o de carrera, o como personal laboral al servicio de la Administración Local. Se valorará por cada mes de servicios prestados con una puntuación de 0,13 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.
- En lugares que comporten el ejercicio de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria con contrato administrativo de servicios en la administración pública. Se valorará por cada mes de servicios prestados con una puntuación de 0,10 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- En lugares que comporten el ejercicio de las funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, así como otros en el sentido más amplio del desarrollo de las tareas y atribuciones legales de la profesión de arquitecto, ámbito privado, fuera del ámbito de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como autónomo. Se valorará por cada mes de servicios prestados con una puntuación de 0,06 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- En ningún caso se tendrán en cuenta las fracciones ni tampoco el tiempo trabajado con carácter de personal eventual.

Para acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública deberá aportarse original o copia compulsada o compulsada de certificación acreditativa de los servicios prestados.

Para acreditar la experiencia profesional en el ámbito privado, fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá aportarse el certificado de empresa o entidad correspondiente o bien informe de vida laboral junto con el correspondiente contrato.

**2.FORMACIÓN ESPECÍFICA: Máximo 4,50 puntos.****Cursos:**

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales realizados en Organismos, Administraciones o Instituciones públicas o privadas que tengan relación con las funciones propias de la plaza de la convocatoria y/o del desarrollo de la profesión de arquitecto en el sentido amplio de sus tareas y atribuciones profesionales.

Se valorará con 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas de cursos completos con certificado de aprovechamiento y 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas de cursos completos con certificado de asistencia. Si solo figura su duración en días, la equivalencia será de 4 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,50 puntos.



**3. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA CATALANA: Máximo 0'50 puntos.**

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado nivel C2 ..... 0,25 puntos.  
Certificado de conocimientos..... 0,25 puntos.  
de lenguaje administrativo

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo es objeto de valoración el certificado que acredita un mayor nivel de conocimiento, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos en la Orden del Conseller de Educació, Cultura y Universitats, de 21 de febrero de 2013, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados se tendrán que presentar mediante documento original o copia autografiada.

**4. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.**

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- Acreditación de los servicios prestados en la Administración: Se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiera prestado, indicando la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración y el tipo de funciones desempeñadas.
- Acreditación de los servicios prestados en el sector privado: Se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por la entidad donde se hubiera prestado, indicando su naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración y el tipo de funciones ejercidas o bien mediante informe de vida laboral junto con el correspondiente contrato.
- Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada (o acompañada del original para el cotejo o compulsada) del diploma o documento acreditativo de la realización del curso específico.

El Tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el proceso de selección.

**Fase de Oposición**

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos tendrán que acudir proveídos del DNI-NIF o Pasaporte.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de sesenta (60) puntos.

La prueba en la fase de oposición será teórica y práctica, del tipo test. Será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, propuesto por el tribunal calificador entre el temario que figura al Anexo III de las presentes bases. El valor de cada respuesta correcta será de 1 punto. La valoración global de esta prueba será de 0 a 60 puntos y hay que obtener un mínimo de treinta y cinco (35) puntos para superarla. La duración máxima de la prueba será de una hora y media (1h30min).

Las preguntas no resueltas y las preguntas donde figure más de una respuesta no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con el valor del 50% de la respuesta correcta, es decir, -0'50 puntos. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará el sumatorio de las preguntas correctas, no resueltas y erróneas.

**NOVENA.- ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las tres fases.

Para los aspirantes que no consigan sumar la puntuación mínima exigida se considerará que no han superado los requerimientos mínimos de puntuación tal y como se recoge en la Base octava y, entonces, serán automáticamente descartados para la elaboración de la orden de la lista de clasificación definitiva.

El Tribunal hará pública la relación final de aprobados por orden de puntuación al Tablón de anuncios de la web de la Corporación y elevará propuesta de nombramiento como Funcionario en prácticas del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

En caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:



- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3) Ser mayor de cuarenta y cinco (45) años.

Si aún así persistiera el empate, el Tribunal podrá decidir llevar a cabo una entrevista personal a los aspirantes empatados para determinar cuál será el orden definitivo en la obtención de la puntuación para la lista definitiva.

Los criterios para valorar la entrevista personal serán los siguientes:

- Capacidad de organización y de orientación para conseguir y seguir las tareas del lugar de trabajo.
- Capacidad de integración en equipos de trabajo y para trabajo en equipo.
- Conocimiento de las tareas, programas y funciones del Ayuntamiento.
- Capacidad proactiva y flexibilidad del aspirante.

## **DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

El órgano de selección elaborará una lista definitiva general de todas las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación obtenida y elevará al Alcalde una propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

La resolución se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento de Santa Maria del Camí.

La persona aspirante que haya quedado en primer lugar tendrá que presentar, en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes a la exposición en el tablón de anuncios de la web, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos establecidos en la Base tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo de casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y el órgano de selección propondrá el nombramiento a favor del aspirante siguiente según el orden de puntuación obtenido en la lista definitiva aprobada.

## **DÉCIMOPRIMERA.- BOLSA DE SUSTITUCIONES.**

Con el resto de aspirantes que hayan superado la calificación final de la convocatoria, en cumplimiento del contenido de las Bases, se constituirá una lista de reserva a cargo de la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con el que prevé el TRLEBEP.

La lista tendrá una duración máxima de dos (3) años, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse un nuevo proceso selectivo para la actualización de la mencionada lista en relación al mismo puesto de trabajo.

## **DÉCILOSEGUNDA.- PERIODO DE PRUEBA**

El aspirante nombrado Funcionario verá condicionado su acceso en la plaza a la cual se presenta a la superación de un periodo de pruebas que tendrá una duración de un (1) mes, con carácter obligatorio.

A la finalización del citado período, el aspirante deberá obtener una valoración de apto o no apto, para la que se tomará como referencia el informe que haya emitido la Comisión de Valoración designada a tal efecto y compuesta por los miembros del servicio que corresponda a la plaza. La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación Municipal.

El aspirante que no supere el período de prueba perderá todos los derechos a su nombramiento como Funcionario de carrera.

Asimismo, en cualquier momento del período de prueba podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, los funcionarios en prácticas precederán una retribución equivalente al sueldo y pagas extras de la plaza correspondiente.

## **DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.**

1. Concluido y superado el período de prueba, el interesado deberá presentar una declaración en la que manifieste que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Dicha manifestación hará referencia también a las circunstancias de si se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social, público y obligatorio, a los efectos de lo previsto en el artículo 3.2 y disposición transitoria de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas; siendo nombrado funcionario de carrera de este Ayuntamiento, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

2. El que, sin causa suficientemente justificada, no tomara posesión en dicho plazo será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos



derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

3. Dicho funcionario quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen establecido en su categoría profesional.

#### **DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.**

En todo el no previsto en las presentes Bases, se estará al que dispone el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 20/2006 de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de les Illes Balears, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la esfera local, y el resto de disposiciones concordantes en la materia, en todo el que no se oponga al R.D.L. 5/2015 mencionado.

Lo que se hace público para conocimiento general y en cumplimiento de lo acordado.

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente al de recibir esta notificación. En este caso no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que no se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes mencionado y lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo o la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de recibir esta notificación, todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Santa Maria del Camí, 18 de noviembre de 2024

**El alcalde-presidente**

Nicolau Canyelles







## ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI n.º..... y dirección postal en ..... de la localidad de ....., C.P. ...., Comunidad Autónoma de ....., teléfono de contacto ..... y dirección electrónica ....., mediante la presente comparece y, como mejor proceda,

### EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la provisión de una plaza de Arquitecto.

Que desea ser admitido/a en el proceso selectivo de la mencionada convocatoria.

Que reúno y estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección (y, en particular, en la base tercera), que declaro responsablemente conocer y aceptar, además de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Que aporta los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

- ...  
- ...  
- ...  
- ...

Y, por todo lo expuesto,

### SOLICITA

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo para la provisión de la plaza en cuestión de esta Corporación Municipal.

..... de ..... de .....

Fdo. (El interesado)

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ



ANEXO II.-  
MODELO DE AUTO-PUNTUACIÓN

CUADRO DE AUTO-VALORACIÓN (Base Octava)

|                                  |                                                                                                                                              |                       |                         |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE DEL ASPIRANTE |                                                                                                                                              |                       |                         |
| Nº D.N.I. DEL ASPIRANTE          |                                                                                                                                              |                       |                         |
|                                  | APARTADOS                                                                                                                                    | AUTO VALORACIÓN       | VALIDACIÓN DEL TRIBUNAL |
| 8.1                              | EXPERIENCIA PROFESIONAL (35 puntos)                                                                                                          | Total Puntos Ap.8.1   |                         |
| a)                               | Funcionario de carrera o interino o personal laboral al servicio de la administración local<br>(0'13 puntos/mes, con un máximo de 20 puntos) | Puntos Ap. 8.1.a      |                         |
| b)                               | Contrato administrativo de servicios al servicio de la administración pública<br>(0'10 puntos/mes, con un máximo de 10 puntos)               | Puntos Ap. 8.1.b      |                         |
| c)                               | Trabajo en el ámbito privado, fuera de la administración pública<br>(0'06 puntos/mes, con un máximo de 5 puntos)                             | Puntos Ap. 8.1.c      |                         |
| 8.2                              | FORMACIÓN ESPECÍFICA (4,50 puntos)                                                                                                           | Total Puntos Ap.8.2   |                         |
| a)                               | Cursos de formación con aprovechamiento<br>(0'20 puntos/10 horas)                                                                            | Puntos Ap. 8.2.a      |                         |
| b)                               | Cursos de formación con asistencia<br>(0'10 puntos/10 horas)                                                                                 | Puntos Ap. 8.2.b      |                         |
| 8.3                              | CONOCIMIENTO DE LA LENGUA CATALANA (0,50 puntos)                                                                                             | Total Puntos Ap.8.3   |                         |
| St                               | TOTAL (Suma de puntuaciones de cada uno de los apartados, 8.1, 8.2 i 8.3)                                                                    | Ap.8.1+Ap.8.2+ Ap.8.3 |                         |



## ANEXO III.- TEMARIO

Se consideran las materias del temario en sus versiones consolidadas.

### MATERIAS COMUNES

#### Tema 1.

La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

#### Tema 2.

La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. La organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

#### Tema 3.

El Gobierno del Estado y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado: regulación y composición.

#### Tema 4.

El Estado de las autonomías: las Comunidades Autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

#### Tema 5.

La Unión Europea: los Tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

#### Tema 6.

Las libertades comunitarias. Las políticas comunes de la Unión Europea: especial referencia a la política regional comunitaria. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El Fondo Social Europeo (FSE). El Fondo de Cohesión (FC). El Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP).

#### Tema 7.

La Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.

#### Tema 8.

Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Parlamento de las Illes Balears: composición, atribuciones y funcionamiento. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consejo Consultivo.

#### Tema 9.

La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. El Gobierno de las Illes Balears. Los Consells Insulars. Los Municipios y las Entidades Locales.

#### Tema 10.

La Administración institucional y corporativa. El sector público instrumental. La organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación, propias, delegadas y diferentes.

#### Tema 11.

Las fundes del Derecho Administrativo (I). Concepto de Derecho Administrativo. Jerarquía de las fuentes. La Constitución. La ley.



Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los Estatutos de Autonomía y las leyes de las Comunidades Autónomas.

## **Tema 12.**

Las fundes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: cimiento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de Reglamentos.

## **Tema 13.**

Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias en los órganos administrativos: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

## **Tema 14.**

El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

## **Tema 15.**

El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

## **Tema 16.**

La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## **Tema 17.**

Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los varios tipos de contratos. El encargo de gestión sometida a la legislación de contratación.

## **Tema 18.**

Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica estatal y autonómica aplicable.

## **Tema 19.**

La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

## **Tema 20.**

Régimen jurídico del personal al servicios de las Administraciones Públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado público. Competencias de las Comunidades Autónomas. La Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: estructura y contenido.

## **Tema 21.**

El régimen jurídico del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Clases de personal. Acceso. Procedimientos para la provisión de lugares de trabajo. Carrera y promoción profesionales. Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

## **Tema 22.**

Ética pública. Régimen de incompatibilidades. El Código Ético de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Régimen disciplinario.

## **Tema 23.**

El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: contenido y estructura. Criterios de clasificación de los créditos



presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. El procedimiento general de ejecución del gasto público: fases, órganos competentes y documentos contables. El control interno y externo de la gestión económica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

#### **Tema 24.**

El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia en las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre \*exercici de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

#### **Tema 25.**

La dirección pública. El personal directivo profesional. Tipo de dirección. Dirección de equipos. La motivación. La gestión de conflictos. La planificación de la gestión pública.

#### **Tema 26.**

La transparencia administrativa: legislación básica y autonómica.

#### **Tema 27.**

La administración electrónica: principios. Los servicios públicos electrónicos y el derecho de acceso de la ciudadanía. Los servicios de colaboración interadministrativa. La interoperabilidad.

#### **Tema 28.**

Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El Plan de Igualdad del Personal de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

#### **Tema 29.**

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

#### **Tema 30.**

La protección de datos de carácter personal. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Derechos de la ciudadanía en materia de protección de datos. Tipología de ficheros. Creación e inscripciones de ficheros públicos. Infracciones y sanciones. Los planes de auditoría y control.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

#### **Tema 1.**

Evolución histórica del urbanismo. La Ley sobre régimen del suelo y ordenación urbana de 1956. La reforma de 1975 y el Texto refundido de 1976. Los reglamentos de planeamiento, gestión y disciplina de 1978. La reforma de 1990 y el Texto refundido de 1992. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional.

#### **Tema 2.**

La ordenación urbanística en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

#### **Tema 3.**

El Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y la Rehabilitación Urbana.

#### **Tema 4.**

La Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares.



**Tema 5.**

La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Illes Balears.

**Tema 6.**

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

**Tema 7.**

La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Illes Balears.

**Tema 8.**

La Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Illes Balears.

**Tema 9.**

La Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Illes Balears.

**Tema 10.**

La Ley 5/2018, de 19 de junio, de vivienda de las Illes Balears. Ley 3/2024, de 3 de mayo, de medidas urgentes en materia de vivienda. Políticas públicas en relación con la vivienda.

**Tema 11.**

Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears.

**Tema 12.**

La Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Illes Balears. El Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística.

**Tema 13.**

La Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de las Illes Balears.

**Tema 14.**

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

**Tema 15.**

La Ley 9/2014, de 9 de mayo, general de telecomunicaciones.

**Tema 16.**

El Plan Hidrológico de las Illes Balears vigente.

**Tema 17.**

La Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética de las Illes Balears. Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética estatal.

**Tema 18.**

La Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminantes de las Illes Balears.

**Tema 19.**

La Decreto Legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley de evaluación ambiental de las Illes Balears.





## Tema 20.

La Ley 8/2017, 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears. Código técnico de la edificación: DB-SU DA-9. Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el cual se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y la utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

## Tema 21.

La Ley 14/2019, de 29 de marzo, de proyectos industriales estratégicos de las Illes Balears.

## Tema 22.

El Decreto Ley 1/2018, de 19 de enero, de medidas urgentes para la mejora y/o la ampliación de la red de equipaciones públicas de usos educativos, sanitarios o sociales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

## Tema 23.

El Decreto 17/2017, de 21 de abril, por el cual se fijan los principios generales de exoneración de las condiciones urbanísticas de las edificaciones y las instalaciones agrarias y complementarias en explotaciones agrarias al ámbito de las Illes Balears.

## Tema 24.

La Ley 1/2007, de 16 de marzo, contra la contaminación acústica de las Illes Balears.

## Tema 25.

La Ley 2/2009, de 19 de marzo, de rehabilitación y mejora de barrios de los municipios de las Illes Balears.

## Tema 26.

El 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. El Decreto 20/2007, de 23 de marzo, por el cual se modifica el Decreto 145/1997.

## Tema 27.

La Ley 5/2018, de 19 de junio, de la vivienda de las Illes Balears.

## Tema 28.

El Decreto Ley 3/2020, de 28 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda en las Illes Balears. La Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda.

## Tema 29.

El Decreto Ley 6/2023, de 2 de octubre, de medidas urgentes en materia de vivienda en las Illes Balears. La Ley 3/2024, de 3 de mayo, de medidas urgentes en materia de vivienda en las Illes Balears.

## Tema 30.

La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE).

## Tema 31.

La Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura.

## Tema 32.

El Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.



**Tema 33.**

La Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética.

**Tema 34.**

El Decreto Ley 9/2020, de 25 de mayo, de medidas urgentes de protección del territorio de las Illes Balears.

**Tema 35.**

El Decreto Ley 3/2024, de 24 de mayo, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Illes Balears.

**Tema 36.**

El Reglamento General de la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares, para la isla de Mallorca. El antiguo Reglamento General de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la isla de Mallorca.

**Tema 37.**

El Plan Director Sectorial de movilidad de las Illes Balears.

**Tema 38.**

El Plan Director Sectorial energético de las Illes Balears.

**Tema 39.**

El Plan Director Sectorial de telecomunicaciones de las Illes Balears.

**Tema 40.**

El Plan Director Sectorial de equipaciones comerciales de Mallorca.

**Tema 41.**

El Plan Director Sectorial de canteras de Mallorca.

**Tema 42.**

El Plan Director Sectorial de carreteras de Mallorca.

**Tema 43.**

El Plan Director Sectorial de residuos no peligrosos de Mallorca.

**Tema 44.**

El Plan Director Sectorial de intervención de ámbitos turísticos de Mallorca.

**Tema 45.**

El Plan Director Sectorial de delimitación provisional de las zonas aptas para la comercialización de ETH de Mallorca.

**Tema 46.**

El Plan Especial de ordenación y de protección de la ruta de piedra en seco de Mallorca.

**Tema 47.**

El Plan Especial de vías ciclistas de Mallorca.



**Tema 48.**

El Plan Especial de mejora de la movilidad viaria y fomento del transporte público mediante estacionamientos de intercambio modal.

**Tema 49.**

El Plan Territorial Insular de Mallorca.

**Tema 50.**

Las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea. La Agencia Estatal de Seguridad Aérea y los acuerdos previos favorables de autorización.

**Tema 51.**

El Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas.

**Tema 52.**

El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de seguridad estructural.

**Tema 53.**

El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de seguridad en caso de incendio.

**Tema 54.**

El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad.

**Tema 55.**

El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de ahorro de energía.

**Tema 56.**

El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de protección frente al revuelo.

**Tema 57.**

El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de salubridad.

**Tema 58.**

El Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el cual se aprueba el Código Estructural.

**Tema 59.**

El Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio y el Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

**Tema 60.**

El Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus instrucciones técnicas complementarias (ITC) del Real Decreto 1053/2014, de 12 de diciembre.

**Tema 61.**

El control de calidad de la edificación, de su uso y del manenimento.

**Tema 62.**

Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.





**Tema 63.**

Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Santa Maria del Camí. Memoria.

**Tema 64.**

Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Santa Maria del Camí. Normas urbanísticas.

**Tema 65.**

Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Santa Maria del Camí. Normas de edificación.

**Tema 66.**

Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Santa Maria del Camí. Las unidades de actuación.

**Tema 67.**

Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Santa Maria del Camí. Las modificaciones puntuales.

**Tema 68.**

Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Santa Maria del Camí. El inventario de caminos públicos.

**Tema 69.**

Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Santa Maria del Camí. El catálogo de bienes patrimoniales.

**Tema 70.**

La metodología B.I.M. y la Administración Pública.

