



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

9247

Bases del proceso selectivo por la constitución de una bolsa de arquitecto/a técnico/a funcionarios interinos del Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de oposición

Por el general conocimiento se hace constar que el día 11 de septiembre del actual se aprobó el Decreto número 4325/2026 las bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de un bolsin de Arquitecto/a Técnico/a, funcionarios/se interinos al Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de oposición, que dice:

“(…)

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases del proceso selectivo para la constitución, como personal funcionario interino, de un bolsin de Arquitecto/a Técnico/a al Ayuntamiento de Andratx, por el sistema de oposición, redactadas en el términos que se detallan en el ANEXO de la presente.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de la convocatoria y bases reguladoras de los proceso selectivo para la constitución, como personal funcionario interino, de un bolsin de Arquitecto/a Técnico/a al Ayuntamiento de Andratx, al BOIB, tablón de anuncios y en la web de la Corporación.”

ANEXO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO POR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A FUNCIONARIOS INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de Arquitecto/a Técnico/a, funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Andratx mediante el sistema de oposición.

Características del puesto de trabajo

- Denominación : Arquitecto Técnico
- Escala: A.Especial
- Grupo: A2
- Complemento de Destino: 24
- Complemento específico: 24.569,77 €
- Jornada completa

1.2 Las funciones a ejercer serán las propias generales de Arquitecto/a Técnico/a, entre otras:

- Elaborar informes y propuestas sobre las materias propias de la unidad a la que está adscrito.
- Valoraciones y comprobaciones que deban realizarse en el ámbito de sus competencias, para tramitar expedientes de disciplina urbanística.
- Redactar proyectos, dirigir la ejecución de obras, llevar a cabo mediciones y peritaciones por las que esté facultado.
- Redactar Pliegos de prescripciones técnicas requeridos por las diferentes áreas y dirigir los servicios contratados del Ayuntamiento que le sean asignados.
- Cumplir con las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y asumir las funciones que le sean encomendadas en materia de actuación en emergencias, colaborando con el Servicio de Prevención cuando le sea requerido.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría de adscripción del puesto de trabajo.

1.3 Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en lo que no se prevea, por el Real decreto





legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico de el empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas Baleares y por la otra normativa que le sea de aplicación.

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores y términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 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.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por puestos o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- e) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2.
Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.
- f) Estar en posesión del permiso que habilite para la conducción de vehículos (B).
- g) Haber abonado los derechos de examen de acuerdo con lo que dispone la Base Cuarta.
- h) Disponer del título académico: Arquitecto técnico o grado equivalente.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión alguna de jubilación, de retiro o de orfandad.

Tercera. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez (10) días hábiles** para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el **Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB)**, la no presentación de la solicitud en plazo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa, debiendo ajustarse al modelo incluido en el ANEXO II de estas bases. Su presentación podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios admitidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Instrucciones de presentación por los medios puestos a disposición por parte del Ayuntamiento de Andratx:

- **TELEMÁTICAMENTE:** a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático es necesario disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o CI@ve pin.
- **PRESENCIALMENTE:** En el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en la solicitud (ANEXO II) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Será necesario acreditar junto con la solicitud:

1. Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
2. Fotocopia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
3. Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
4. Fotocopia del permiso de conducir
5. Aportar autoliquidación y comprobante de pago de la tasa o certificado de persona con discapacidad para reconocimiento de la exención de la misma.
6. Solicitud cumplimentada y firmada (ANEXO II)



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 y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

Cuarta. PAGO DE LA TASA

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Andratx, las personas aspirantes que quieran formar parte del procedimiento tendrán que satisfacer una tasa de **20,00 euros** dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que puedan abonarse en otro momento. No están sujetas a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33 %.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Andratx, el aspirante deberá expedir una autoliquidación de la sede electrónica <http://andratx.sedelectronica.es> la cual consta de dos pasos:

1. Autoliquidación: Enlaces de interés, autoliquidaciones: Tasa por llevar a pruebas de selección de personal. **Hay que disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico, se excluye la Cl@ve pin.**
2. Pago de la autoliquidación: mediante pasarela de pagos (con tarjeta) - Pago Auto-Liquidaciones Ayuntamiento.

En la autoliquidación debe figurar claramente el nombre de la persona aspirante. El justificante de pago debe aportarse con la solicitud de participación y el resto de documentación.

Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Calificador se determinará por resolución de Alcaldía y su composición deberá publicarse con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y se podrá publicar en la página web del Ayuntamiento de Andratx. El Tribunal estará formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que puedan producirse.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando, la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del tribunal deben ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El personal de elección o libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, deben estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple. Siempre será necesaria la presencia del presidente/ay del secretario/a.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que esté previsto en las presentes bases.

Sexta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de **3 días hábiles**, a partir del día siguiente de su publicación, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx.



En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública.

6.2 El proceso selectivo constará de la fase de oposición.

La selección constará de la siguiente fase:

1.- PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Los dos ejercicios se realizarán en convocatoria única.

1.1 Primer ejercicio (Máximo 30 puntos)

La primera prueba consistirá en la resolución de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas bases, y en un tiempo máximo de 60 minutos. Además, los aspirantes tendrán que resolver 5 preguntas reserva para el caso de que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,75 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos. El resultado obtenido debe superar los 15 puntos. La no superación del ejercicio tendrá carácter eliminatorio del procedimiento y supondrá la no corrección del segundo ejercicio.

1.2. Segundo ejercicio (Máximo 30 puntos)

La segunda prueba consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal y relacionados con las funciones propias generales del puesto de trabajo y la totalidad del temario. En el enunciado de cada supuesto se indicará la puntuación correspondiente.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán traer los textos legales y/o normativa no comentada que consideren necesarios.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas y se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder superar la prueba. La no superación del ejercicio tendrá carácter eliminatorio del procedimiento.

6.3 Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales de los dos ejercicios en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

6.4.- En el supuesto que haya aspirantes que resulten NO APTOS en los listados provisionales, por no haber superado la primera prueba, y pasen a ser APTOS una vez resueltas las alegaciones, se tendrá que proceder a la corrección del segundo ejercicio por parte del Tribunal. Dado el caso, se dispondrá de un **plazo adicional de tres (3) días hábiles** para efectuar las reclamaciones oportunas a los nuevos resultados.

Este plazo se iniciará al día siguiente del nuevo anuncio que contendrá el resultado definitivo del primer ejercicio y provisional del segundo ejercicio.

Séptima. VALORACIÓN DE LA OPOSICIÓN.

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas otorgadas a cada aspirante, ordenada de mayor a menor puntuación. Esta relación tendrá carácter de calificación final del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, esta se resolverá mediante sorteo.

El tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la lista de personas aprobadas y propondrá la constitución de la bolsa correspondiente.

**Octava. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Una vez finalizado el procedimiento, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por todas las personas que hayan superado la oposición, a efectos de poder ser nombradas como personal funcionario interino para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público.

A este efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la que corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el que debe incorporarse, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a cinco (5) días hábiles a contar desde la comunicación.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección debe presentar:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.
- Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal en el Servicio de las Administraciones Públicas

Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, avisándose al siguiente de la lista .

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y que deben ser justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- a) Estar prestando servicios en otra Administración Pública
- a) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal
- b) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona, seleccionada mediante este sistema de bolsa, cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Novena. PUBLICIDAD

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), las presentes bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx. Tras la publicación de la convocatoria y de las presentes bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos a procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y podrán publicarse en la web de la Corporación.

Décima. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultados de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Andratx, cuya finalidad es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizados para realizar las publicaciones propias del proceso de selección.



Las personas aspirantes pueden ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría del Ayuntamiento.

Undécima. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Andratx, documento firmado electrónicamente (14 de septiembre de 2026)

La alcaldesa

Estefanía Gonzalvo Guirado

ANEXO I

Temario General

1. La constitución de 1978 significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos. Régimen de sesiones.
3. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: acto administrativo: Requisitos. La eficacia: Notificación y Publicación. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
4. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos en vía administrativa.
5. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: disposiciones generales sobre el procedimiento: inicio, instrucción y finalización.
6. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado.
8. Los contratos de obras y concesión de obras
9. Los bienes de las entidades locales. Bienes que lo integran y su régimen jurídico de utilización.
10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Temario específico

1. Régimen urbanístico del suelo: clasificación del suelo y conceptos generales en la normativa estatal y autonómica.
2. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: La clasificación del suelo: conceptos generales, derechos y deberes de la propiedad.
3. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de un plan general



4. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los planes parciales
5. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los estudios de detalle y planes especiales
6. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: La vigencia, modificación y revisión del planeamiento. Los efectos de la aprobación de planes
7. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: La gestión y ejecución del planeamiento urbanístico. Disposiciones generales. Sistemas de actuación.
8. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación
9. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Evaluación de los edificios e inspección de construcciones y edificaciones. El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución.
10. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Declaración de estado ruinoso. Ruina física inminente.
11. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Licencia urbanística municipal: concepto. Actas sujetas a licencia. Competencia y procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Proyecto técnico y licencia urbanística. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.
12. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Licencia urbanística municipal: Efectos de las alteraciones del planeamiento sobre las autorizaciones concedidas. Modificaciones durante la ejecución de las obras. Información en las obras.
13. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Comunicaciones previas: actas sujetas y procedimiento.
14. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: La disciplina urbanística. Concepto, clases y consecuencias legales de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Competencias municipales y supramunicipales.
15. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Las sanciones por infracción urbanística. La prescripción. Determinación y destinación de las multas. Reglas para la exigencia de la responsabilidad sancionadora.
16. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: Procedimientos de disciplina urbanística. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de la realidad física alteradas y procedimiento sancionador.
17. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca: La agrupación, la segregación y parcelación de terrenos en el suelo urbano, supuestos en que procede y requisitos.
18. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento General para la Isla de Mallorca. La agrupación, segregación y parcelación de terrenos en el suelo rústico, supuestos en que procede.
19. La licencia de ocupación o de primera utilización. Supuestos. Procedimiento de otorgamiento.
20. La regulación de la licencia urbanística en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y en el Reglamento general de la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: competencia, procedimiento, determinaciones de los proyectos técnicos. Principales novedades del Reglamento.
21. Plan Territorial Insular de Mallorca. Sol Rústico. Delimitación y Régimen de usos. Regímenes de edificaciones existentes. Integración paisajista.
22. Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares. Actividades relacionadas con los usos relacionados y las condiciones de las edificaciones e instalaciones.



23. Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las islas baleares. Edificaciones, construcciones e instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria.
24. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de medición, higiene e instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad.
25. Código técnico de la edificación: estructura, competencias, contenido y disposiciones generales.
26. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio.
27. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad.
28. Código técnico de la edificación: exigencias de ahorro de energía.
29. Código técnico de la edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.
30. Código técnico de la edificación: exigencias de protección contra el ruido.
31. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
32. Teorías sobre el valor. El valor de los bienes y derechos: clases. El precio. Relación entre valor y precio. Influencia de la evolución histórica de las facultades urbanísticas del derecho de propiedad en el valor de bienes inmuebles.
33. Principios y criterios de valoración de bienes inmuebles. Sistemas de valoración. Métodos de valoración. Comparación con el mercado: componentes del valor a precios de mercado (en venta y alquiler). Estudios del mercado inmobiliario: aplicación
34. Coste de reposición o reemplazo: coste actual. La depreciación de los bienes inmuebles: clases. Rentabilidad de los inmuebles urbanos. Rendimiento y gastos. Actualización de rendimientos (rentas) presentes y futuros. Influencia de la legislación sobre arrendamientos urbanos y de las limitaciones administrativas de rentabilidad en el valor de los inmuebles.
35. Valor de las construcciones. Valoración analítica y valoración sintética. Procedimiento de medición. Valor unitario. Valor intrínseco o de coste y coste de reposición. Depreciaciones.
36. Vivienda: Decreto Ley 3/2020, de 28 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda.

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, delante de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso- administrativo, ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio que pueda interponer se, cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

