



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SES SALINES

#### 14354 *Convocatòria i bases específiques per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte, personal funcionari interí de l'Ajuntament de Ses Salines*

Es convoca concurs per a la creació d'una borsa de treball d'arquitectes, personal funcionari interí de l'Ajuntament de Ses Salines.

A continuació es transcriuen les bases que regiran la present convocatòria, que han estat aprovades per Decret de Batlia de data 17 de setembre de 2015.

#### PRIMERA. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa d'arquitectes, personal funcionari interí, per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de places i llocs de treball de redacció de projectes, informes d'obres i activitats, normativa urbanística, planejament i altres tasques tècniques relacionades amb l'urbanisme municipal, mitjançant interinitat i mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, plaça/lloc de treball enquadrat a la Plantilla de personal funcionari, Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, grup de classificació A1, dotada amb les retribucions corresponents.

#### SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Podran prendre part en les proves selectives els aspirants que reuneixin els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 (Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complerts 16 anys d'edat en la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. I no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de l'Administració Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixin el correcte exercici de les funcions de la plaça a la qual s'oposita.
- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació vigent.
- Estar en possessió del títol d'Arquitecte d'acord amb la legislació vigent o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.

#### TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, en el termini dels 10 dies naturals a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), i es dirigiran al Sr. Batle de la Corporació. Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil. També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC). Les instàncies s'hauran de presentar de dilluns a divendres, de 8 a 14 hores, a les oficines de l'Ajuntament a Plaça Major, 1, de Ses Salines.

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'esmentat article 38.4, no seran admeses encara que consti que s'enviaren abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, de no remetre a la Batlia per fax (971649454), abans de la finalització del termini, la justificació de l'enviament amb la data de remissió de la sol·licitud del dia en què s'envia.

El model normalitzat de sol·licitud, que serà el model oficial d'instància, es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'Entrada d'aquest Ajuntament, i al lloc web [www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net).

Per a ser admès i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les sol·licituds hauran de consignar les dades i acompanyar la documentació que acrediti els requisits i els mèrits descrits.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que constin a la sol·licitud, els aspirants hauran de consignar les dades i acompanyar la documentació (excepte si aquesta fos ja a l'Ajuntament, segons regulen: l'article 35.f de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de RJAP i del





PAC, el Reial Decret 1178/1994, de 5 d'agost, sobre procediment d'atorgament, modificació i extinció d'autoritzacions, reglament de desenvolupament de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment comú, i el l'article 119.1.e) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; per la qual cosa haurà de declarar en la instància, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada), que s'indica a continuació:

- a) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes Bases, per a la plaça en qüestió, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- b) Acompanyar fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor.
- c) Els aspirants hauran de relacionar els mèrits que presentin. Aquests mèrits hauran de ser acreditats documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades.

El Tribunal no valorarà els mèrits al·legats i no justificats en la forma que s'indica en aquestes bases.

3. Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar còpia del document de l'IBAS o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, i sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici en què aquesta adaptació sigui necessària.

4. Amb caràcter previ a la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, els aspirants dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats extracomunitaris la llengua oficial dels quals no sigui el castellà, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant la realització d'una prova, en la qual exclusivament es comprovarà que posseeixen el nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita del castellà.

No obstant l'anterior, no hauran de realitzar aquesta prova els qui estiguin en possessió del Diploma d'Espanyol com a llengua estrangera (nivell intermedi), regulat pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE), o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estaran exempts de realitzar aquesta prova, els estrangers que acreditin haver prestat serveis en qualsevol administració pública espanyola durant almenys un any o ja haguessin superat aquesta prova en alguna convocatòria anterior i els que hagin obtingut una titulació acadèmica espanyola.

5. El Batle de Ses Salines, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar amb l'efecte que procedeixi que els interessats acreditin els punts on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

6. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització perquè l'Àrea de Recursos Humans la gestioni, i és obligatori complimentar-la. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i el responsable del fitxer és l'Ajuntament de Ses Salines.

#### **QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle de Ses Salines, o el regidor delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. I es farà pública la designació del Tribunal Avaluador.

Aquesta resolució serà publicada al lloc web de l'Ajuntament ([www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net)), i serà exposada en el tauler d'anuncis de la corporació. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles al·legacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini màxim dels 15 dies hàbils següents, comptadors des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que serà publicada al lloc web de l'Ajuntament ([www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net)), i serà exposada en el tauler de anuncis de l'Ajuntament.

La designació del Tribunal Qualificador i la fixació del lloc, la data i l'hora d'inici de la valoració del concurs, i de les proves de l'oposició, es podrà realitzar a la mateixa resolució que declari aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució serà publicada al lloc web de l'Ajuntament ([www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net)), i exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

#### **CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR**

El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, havent-se de designar el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot, i els vocals que determini la convocatòria. La seva composició serà predominantment tècnica, i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o



superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada. Així mateix, en la mesura de les possibilitats, s'estarà al que regula la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/a, i les seves decisions es prendran per majoria.

El Batle de Ses Salines nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents. El tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es farà per Decret d'Alcaldia, i es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al lloc web de l'Ajuntament ([www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net)), i serà exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes per a totes o alguna de les proves.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la plaça que es tracta, durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 29 de la mateixa Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

#### **SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, atesa l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció.

Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb una altra posterior de concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

Per a totes les notificacions/publicacions s'utilitzarà la web municipal: [www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net).

#### **FASE DE CONCURS**

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

Els mèrits que el Tribunal Avaluador valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establerts en les Bases:

##### **A) Mèrits professionals o nivell d'experiència: Màxim 4 punts.**

— Per la redacció, revisió i/o adaptació, individualment o com a arquitecte de l'equip, d'instruments de planejament urbanístic, plans generals o normes subsidiàries, municipals:

- Aprovació definitiva: 0.50 punts
- Aprovació provisional: 0.40 punts
- Aprovació inicial: 0.25 punts
- Aprovació avanç: 0.10 punts

— Per la redacció, revisió i/o adaptació, individualment o com a arquitecte de l'equip, de catàlegs de patrimoni històric i cultural municipals:

- Aprovació definitiva: 0.35 punts

— Participació demostrable en treballs previs, redacció, tramitació o de suport tècnic de plans territorials insulars o plans directores sectorials a les Illes Balears:

- Segons mèrits presentats: 3 punts de puntuació màxima





B) Mèrits acadèmics superiors o complementaris a la titulació mínima exigida: Màxim 1 punt.

- Per el títol de postgrau de la UIB d'especialista universitari en dret urbanístic i ordenació del territori: 1 punt
- Per cada mòdul del títol de postgrau de la UIB d'especialista universitari en dret urbanístic i ordenació del territori: 0.20 punts

C) Col·legiació professional i experiència laboral fora de l'administració: Màxim 2 punts.

- Exercici lliure coma a arquitecte amb despatx professional, demostrable mitjançant certificat de Col·legi Oficial d'Arquitectes, els darrers deu anys: 0.20 punts per any

D) Formació no reglada: Màxim 4 punts.

- Cursos, jornades o seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball, impartits per centres oficials, administracions públiques i centres de formació contínua de les administracions, sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament/assistència o equivalent: 0.01 punt per hora

E) Coneixement de la llengua catalana:

- Coneixements de llengua catalana. Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP o per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.
- Nivell A2 o equivalent, 0,25 punts. Nivell B1 o equivalent, 0,50 punts. Nivell B2 o equivalent, 0,75 punts. Nivell C1 o equivalent, 1 punt. Nivell C2 o equivalent, 1,50 punts. Nivell LA o equivalent, 0,50 punts.
- Es valorarà únicament el certificat que correspongui al nivell més alt aportat a excepció del certificat corresponent a llenguatge administratiu en què la puntuació s'acumularà al certificat més alt.

## FASE D'OPOSICIÓ

### PROVA DE CARÀCTER TEÒRIC I PRÀCTIC

La fase d'oposició constarà de la següent prova de caràcter obligatori i eliminatori:

Fase d'oposició. Puntuació: 60 punts

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre un qüestionari de quaranta (40) preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del programa que figura com a annex I, podent contenir preguntes teòriques i pràctiques.

Respecte de la puntuació, es valorarà la resposta correcta amb 1'50 punts; la incorrecta, tant si ho és per haver deixat les quatre opcions en blanc com per haver assenyalat més d'una resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta (0'50).

Per superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total.

Temps màxim: 60 minuts

### SETENA. RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzades i valorades les proves selectives, si és el cas, el Tribunal Avaluador exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació, la relació de provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, i del document nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor o assessora.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants (i dels seus respectius documents nacionals d'identitat), que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, com integrants d'una borsa per a la cobertura de vacants, possibles substitucions i resta de supòsits previstos per la normativa vigent que permetin el nomenament de funcionaris interins.





#### **VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

L'Ajuntament de Ses Salines, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, nomenarà amb caràcter de funcionaris interins els professionals necessaris atenent les necessitats concretes que hagin d'atendre de forma urgent.

Si, ofertada la plaça, la persona interessada no es presentés o no presentés la documentació requerida en la bases segona, tercera i desena, en els temps que en cada cas se li comuniquin, s'oferirà la plaça al següent de la llista, consumint-se el torn i decaient el seu dret.

L'Ajuntament de Ses Salines pot deixar sense efecte aquest nomenament si transcorreguts dos mesos des del seu començament, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball, i aquest període es considerarà com a part integrant del procés selectiu.

#### **NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

El/la aspirant proposat/ada haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Ses Salines, en el termini de vint dies naturals, a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, si no els hagués presentat anteriorment, els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada de document d'afiliació a la Seguretat Social.
- b) Documentació acreditativa de serveis prestats en altres administracions (a l'efecte de càlcul d'antiguitat).

Aquell/aquella que ja tingui condició de personal al servei de l'Administració Pública estarà exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

#### **DESENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ**

Una vegada que el/la aspirant seleccionat/ada hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari/ària interí/ina, d'acord amb la proposta del Tribunal Avaluador, que tindrà caràcter vinculant.

Efectuat el nomenament, l'opositor/a nomenat/ada haurà de prestar jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia següent en què se li notifiqui el nomenament. Qui no prengui possessió en el termini indicat, sense perjudici de causa justificada, quedarà en situació de cessant.

#### **ONZENA. INCIDÈNCIES**

El Tribunal Avaluador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes i incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució del Tribunal Avaluador, s'atribueix a la Junta de Govern Local la facultat d'aprovar i interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que es poguessin produir.

Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar els aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seves proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

#### **DOTZENA. IMPUGNACIÓ**

Aquesta Bases, i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal Avaluador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### **ANNEX I TEMARI**

#### **TEMARI GENERAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.

Tema 2. Drets dels ciutadans. La Corona en la Constitució. Funcions constitucionals del rei. Successió i regència. El referèndum.



Tema 3. El Poder legislatiu. Les Corts Generals. Funcions i composició. Funcionament de les cambres.

Tema 4. El poder judicial. Principis. El consell General de l'Estat. El Tribunal Suprem. Organització judicial espanyola.

Tema 5. El Govern i l'Administració de l'Estat. Relacions entre Govern i Administració. Designació, durada i responsabilitat del Govern. El Consell de Ministres. L'Administració General de l'Estat.

Tema 6. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia.

Tema 7. El municipi, el terme municipal, la població, l'empadronament.

Tema 8. Organització municipal; les competències.

Tema 9. Ordenances i reglaments de les entitats locals.

Tema 10. La funció pública a l'ordenament espanyol. Regulació constitucional de la funció pública i referència a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. L'estructura i organització de la funció pública actual: elements. La selecció dels funcionaris públics. Drets, deures i incompatibilitats dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

Tema 11. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Les reclamacions economicoadministratives.

Tema 12. Els béns de les entitats locals.

Tema 13. Procediment administratiu local. Registre de documents. Requisits per a la presentació de documents.

Tema 14. La llei 57/2003, de modificació del Govern Local i la seva repercussió en la Llei 7/1985, de 12 d'abril, de bases de règim local. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

#### TEMARI ESPECIFIC

1. Reial decret legislatiu 2/2008, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl
2. Llei 8/2013, de 26 de juny, de rehabilitació, regeneració i renovació urbanes
3. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació
4. Llei 2/2013, de 29 de maig, de protecció i ús sostenible del litoral i de modificació de la Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes.
5. Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial
6. Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears i de mesures tributàries
7. Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl
8. Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de la comunitat autònoma de les Illes Balears
9. Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears
10. Llei 3/1993, de 4 de maig, per a la millora de l'accessibilitat i de la supressió de les barreres arquitectòniques
11. Llei 1/1994, de dia 23 de març, sobre condicions per a la reconstrucció en sòl no urbanitzable d'edificis i instal·lacions afectades per obres públiques o declarades d'utilitat pública i executades pel sistema d'expropiació forçosa
12. Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears
13. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears
14. Llei 3/2005, de 20 d'abril, de protecció del medi nocturn de les Illes Balears
15. Llei 5/2005, de 26 de maig, per a la conservació dels espais de rellevància ambiental
16. Llei 11/2006, de 14 de setembre, d'avaluacions d'impacte ambiental i avaluacions ambientals estratègiques a les Illes Balears



17. Llei 1/2007, de 16 de març, contra la contaminació acústica de les Illes Balears
18. Llei 8/2012, de 19 de juliol, de turisme de les Illes Balears
19. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears
20. Llei 4/2014, de 20 de juny, de transports terrestres i mobilitat sostenible a les Illes Balears
21. Llei 12/2014, de 16 de desembre, agrària de les Illes Balears
22. Real decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el codi tècnic d'edificació (CTE)
23. Real decret 701/2015, de 17 de juliol, pel qual s'aprova el pla hidrològic de les Illes Balears
24. Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat
25. Decret 35/2001, de 9 de març, pel qual s'estableixen mesures reguladores de l'ús i manteniment dels edificis
26. Decret 55/2006 de 23 de juny, pel qual s'estableix el sistema de mesures per a la instal·lació obligatòria de comptadors individuals i fontaneria de baix consum i estalviadora d'aigua
27. Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'illa de Mallorca aprovat per Ple del Consell Insular de Mallorca dia 16 d'abril de 2015
28. Normes d'ordenació del Pla Territorial Insular de Mallorca (Text consolidat febrer 2011)
29. Text refós de les Normes Complementàries i Subsidiàries de planejament del municipi de Ses Salines aprovat per la CIOTUPH en data 17 de maig de 2002, modificació puntual (número 1) aprovada definitivament per la CIOTUPH en data 28 de juliol de 2003 i adaptació al Pla Territorial Insular de Mallorca aprovat provisionalment pel Ple de l'ajuntament en data 16 de desembre de 2014.
30. Catàleg de Patrimoni de Ses Salines, aprovat definitivament per la CIOTUPH en data 28 de juliol de 2003 i Adaptació al PTIM aprovat inicialment pel Ple de l'ajuntament en data 10 de setembre de 2014.

Ses Salines, 17 de setembre de 2015

**El Batle**  
Bernat Roig Galmés

