



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

12364 *Aprovació de la convocatòria i bases específiques per a la creació d'una borsa d'Arquitectes*

Creació d'una borsa d'arquitectes, personal laboral funcionari interí de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el 26 d'octubre de 2016, va a aprovar la convocatòria i les bases específiques per a la creació d'una borsa d'Arquitectes, personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Es fa públic als efectes del R.D. 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat.

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa d'arquitecte, personal funcionari interí, per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de places i llocs de treball d'arquitecte, 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 superior, grup de classificació A1, dotada amb les retribucions corresponents.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Poden participar a 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 els 16 anys d'edat complerts 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 impedeixi 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 a la legislació vigent.
- Estar en possessió del títol d'ARQUITECTE d'acord amb la legislació vigent, o estar 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, cal aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
- Acreditar el coneixement del nivell B2 de llengua catalana.

Els aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements corresponents de llengua catalana del nivell B2 han de sol·licitar a la instància la realització d'una prova específica per acreditar-ho, que es realitzarà amb caràcter previ a l'inici del concurs oposició i el resultat de la qual es qualificarà com Apte o No Apte. Els criteris de correcció de l'esmentada prova s'ajustaran als criteris vigents per als diferents nivells de l'EBAP o els declarats equivalents per l'autoritat en matèria de política lingüística.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD

1. La sol·licitud per participar en el procés selectiu s'ha de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en un termini de 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), dirigides a l'Alcalde de la Corporació. Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entén ampliat fins al dia hàbil següent. La sol·licitud també pot presentar-se segons el previst a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'esmentat article 16.4 no s'admetran encara que consti que s'enviaren abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, si no es trameta a la Regidoria de Recursos Humans per fax (971.344.175), tèlex o telegrama, 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 és el model oficial d'instància, es troba a disposició de les persones interessades, al registre general d'entrada d'aquest Ajuntament, i al lloc web www.santantoni.net.

Per ser admès i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, la sol·licitud ha 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 han de consignar les dades i acompanyar la documentació (excepte si aquesta fos ja a l'Ajuntament, segons regulen: l'article 13 de la Llei 39/2015 del PAC; el Reial Decret 1178/1994, de 5 d'agost, sobre procediment d'atorgament, modificació i extinció d'autoritzacions, i l'article 119.1.e) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; per a això, ha de declarar-ho a la instància, aportant prou 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 han de relacionar els mèrits de què disposin. Aquests mèrits han de ser acreditats documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades.

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

3. Els aspirants amb discapacitat han de presentar còpia del document de l'IBAS o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seua 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 el seu 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 això, no han de realitzar aquesta prova els qui estiguen 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 estan 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. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluator, pot sol·licitar amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats acreditin els punts en què 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, a l'efecte de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats que l'àrea de Recursos Humans l'usi amb la finalitat de gestionar-la, i la seua formalització és obligatòria. En tot cas, es disposa dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany és el responsable del fitxer.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, o 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 Avaluator.

En la mateixa resolució s'inclourà la relació d'aspirants que hagin d'acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana, conforme al que s'estableix a la base segona, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista en aquestes bases, destinada a acreditar aquest requisit.

Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i serà exposada en el Tauler d'Anuncis de la Corporació. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a reparacions i possibles al·legacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini màxim dels 15 dies hàbils següents a comptar de la presentació de les mateixes. 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 es presenten reclamacions. Si haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i serà exposada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Un cop realitzada la prova específica de llengua catalana, l'Alcalde de Sant Antoni de Portmany o Regidor en qui delegue, dictarà una nova resolució en la qual declararà Aptes o No Aptes als aspirants que l'hagin realitzat, segons el resultat de la prova. I designarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la valoració del concurs, i de les proves de l'oposició. Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i serà exposada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

En el supòsit que tots els aspirants admesos haguessin acreditat, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, el requisit del coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell exigut B2, la designació del Tribunal Qualificador i la fixació del lloc, la data i l'hora d'inici de les proves de l'oposició, es podrà realitzar a la mateixa resolució que declari aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

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 a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i serà exposada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

El Tribunal Avaluador està constituït per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Han de comptar amb un president, un secretari que actuarà amb veu però sense vot, i els vocals que determini la convocatòria. La seua composició serà predominantment tècnica, i els vocals han 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 pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president, ni sense el seu secretari, i pren les decisions per majoria.

L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents. El tribunal té la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

La designació nominal dels membres, que inclou 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.santantoni.net), i s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors o especialistes per a totes o alguna de les proves.

Els membres del Tribunal han d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 39/2015 del 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 poden recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de la mateixa Llei 39/2015, del procediment administratiu comú.

SISENA. PROVA PER ACREDITAR EL REQUISIT DE CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA

Amb caràcter previ a l'inici dels exercicis del procés selectiu, aquelles persones aspirants que no hagin demostrat estar en possessió dels certificats o títols acreditatius del coneixement de la llengua catalana hauran de realitzar una prova de nivell B2.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori. I el seu resultat serà d'Apte o No apte. La qualificació de No Apte o la no compareixença de l'aspirant, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Els resultats obtinguts únicament seran vàlids en l'àmbit de les convocatòries que es facin a la vegada, i no generen cap dret respecte d'altres procediments selectius de qualsevol mena.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis d'un tècnic assessor, que portarà a terme les proves necessàries per determinar l'aptitud o ineptitud dels candidats.

SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA BORSA

El procediment de selecció és el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat, ja 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.

FASE DE CONCURS

Aquesta fase únicament s'aplica 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.

a.1) Per serveis prestats a l'Administració (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral), exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: a raó de 0.20 punts per mes complet.

a.2) Per serveis prestats com a professional, exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació o factura de l'empresa / administració corresponent, a raó d'en empreses privades en activitats relacionades amb la plaça convocada, a raó de 0.10 punts per mes complet.

La puntuació màxima en aquest apartat a) serà de 10 punts.

b) Títols, cursos de formació i perfeccionament:

b.1) Títols de postgrau, especialista universitari o màster relacionats directament amb la plaça.

Per cada títol 1 punt.

b.2) Formació no reglada: cursos, jornades, seminaris, etc., que tinguin relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats en centres oficials, sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament / assistència o equivalent: 0,01 punt / hora.

La puntuació màxima en aquest apartat b) serà de 4 punts.

c) Coneixements de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP o per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

- Nivell C1 o equivalent 1 punt.
- Nivell C2 o equivalent 1,5 punts.
- Nivell LA o equivalent, 0,50

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.

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

PROVA DE CARÀCTER TEÒRIC I PRÀCTIC

La prova consisteix en un exercici de caràcter teòric i pràctic, format per un o diversos supòsits i a contestar preguntes breus directament relacionades amb les funcions a desenvolupar i amb l'annex del temari que consta a la convocatòria. Es valora de 0 a 50 punts. El temps el determina el Tribunal.

Durant la realització d'aquest exercici, els aspirants poden fer ús dels textos legals no comentats que portin en suport de paper.

Es valora la capacitat de raonament, la correcta interpretació de la normativa aplicable, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

L'exercici es puntuarà amb un màxim de 50 punts, i quedaran eliminats els aspirants que no superin els 25 punts.

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs.

VUITENA. 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 seua valoració davant del tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal té 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 cobrir vacants, possibles substitucions i resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent permetin el nomenament de funcionaris interins.

NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, segons les seues necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, nomenarà amb caràcter de funcionari interí els professionals necessaris atenent les necessitats concretes que hagin d'atendre de forma urgent.

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

L'Ajuntament de Sant Antoni pot deixar sense efecte aquest nomenament si transcorreguts dos mesos des del seu inici, 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 considera com a part integrant del procés selectiu.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

L'aspirant proposat ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, 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 (als efectes de càlcul d'antiguitat).

Aquell que ja tenguí condició de personal al servei de l'Administració Pública està exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, ha de presentar certificat de l'organisme públic del qual depengui, acreditatiu de la seua condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

ONZENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

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

Efectuat el nomenament, l'opositor nomenat ha 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.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal Avaluador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i les 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 produeixin.

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

TRETZENA. IMPUGNACIÓ

Les presents bases, i tots els actes administratius derivin d'elles i de les actuacions del Tribunal Avaluador es poden impugnar conforme al que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

ANNEX
TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i principis generals.
2. Principis generals d'actuació de l'administració pública.
3. Les fonts del Dret Administratiu. Classes de lleis.
4. Els drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.
5. L'interessat en el procediment administratiu. La representació.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
7. L'eficàcia de l'acte administratiu.
8. Les fases del procediment administratiu.
9. Terminació del procediment administratiu. Execució dels actes administratius.
10. Dimensió temporal del procediment administratiu. Dies i hores hàbils. Càlcul de terminis.
11. Els recursos administratius.
12. El silenci administratiu.
13. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables.
14. La revisió d'ofici.
15. El municipi. Elements. Competències.
16. El municipi. L'organització municipal en la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, i les seues reformes: l'alcalde, el Ple, els tinentes d'alcalde, la Junta de Govern Local. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, de règim local de les Illes Balears.
17. Llei 6/1999, de les Directrius d'Ordenació Territorial de les Illes Balears.
18. Llei 1/1991, d'1 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears.
19. Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial.
20. El Pla territorial insular.
21. Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears.
22. El títol preliminar de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl: Disposicions generals.
23. El títol I de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl: Règim urbanístic del sòl.
24. El títol II de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl: planejament urbanístic. El Reglament de planejament urbanístic.
25. El títol III de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl: Gestió i execució del planejament. El Reglament de gestió urbanística.
26. El títol IV de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl: Intervenció en el mercat del sòl.
27. El títol V de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl: Exercici de les facultats relatives a l'ús i edificació del sòl.
28. El Títol VI de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl: Expropiació forçosa per raó d'urbanisme.
29. El títol VII de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl: La disciplina urbanística.
30. El Títol VIII de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl: Les infraccions urbanístiques i les sancions.
31. Decret Llei 1/2006, de 12 de gener, de mesures urgents en matèria urbanística. Decret Llei 2/2016, de 22 de gener, de modificació del Decret Llei 1/2006, de 12 de gener.
32. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.
33. PGOU de Sant Antoni de Portmany i les seues modificacions puntuals.
34. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.
35. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic d'edificació.
36. Llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears.
37. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears.
38. Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes. 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. Reial Decret 876/2014, de 10 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de Costes.
39. Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres a les Illes Balears.
40. Llei 2/2014, de 16 de desembre, agrària de les Illes Balears. Decret 39/2015, de 22 de maig, pel qual es fixen els principis generals de les activitats agroturístiques en explotacions agràries preferents de les Illes Balears.
41. Llei 11/2014, de 15 d'octubre, del comerç de les Illes Balears.
42. Llei 15/1995, de 30 de maig, sobre límits del domini sobre immobles per eliminar barreres arquitectòniques a les persones amb discapacitat. Llei 3/1993, de 4 de maig, per a la millora de l'accessibilitat i de la supressió de les barreres arquitectòniques. Decret 110/2010 de 15 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament per a la millora de l'accessibilitat i la supressió de barreres arquitectòniques.
43. Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regula les condicions de dimensionament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.
44. Reial Decret 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de valoracions de la Llei de Sòl.
45. Reial Decret 2159/1978, de 23 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de planejament.
46. Reial Decret 3288/1978, de 25 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament de gestió urbanística.
47. Articles 18 a 28 del Reial Decret 2187/1978, de 23 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de disciplina urbanística.
48. Decret 635/1964, de 5 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'edificació forçosa i registre municipal de solars.
49. Reial Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori.





50. Llei 7/2013 de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
51. Ordenança sobre conservació dels béns immobles de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 138 de 13/09/07).
52. Ordenança municipal d'obres, edificis i solars (BOIB núm. 88 de 18/07/2000).
53. El personal al servei de les administracions públiques. Classes d'empleats públics. Accés a l'ocupació pública.
54. La funció pública. Concepte de funcionari, classes de funcionaris. Grups de classificació professional.
55. Drets i deures dels empleats públics.
56. Règim d'incompatibilitats dels empleats públics.
57. Règim disciplinari dels empleats públics.

A Sant Antoni de Portmany, 31 d'octubre de 2016

El Alcalde
José Tur Torres

