

BUTLLETÍ OFICIAL del PARLAMENT de les ILLES BALEARS



D.L.M.558-1983

Fq.Con.núm. 33/28

7 d'abril del 2006

VI legislatura

Núm. 128/I

SUMARI

3. TEXTOS EN TRAMITACIÓ

3.1. PROJECTES DE LLEI

- | | |
|--|------|
| A) RGE núm. 2526/06, de règim jurídic de les llicències integrades d'activitat de les Illes Balears. | 5158 |
| B) RGE núm. 2527/06, de cossos i escales de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears. | 5205 |
| C) RGE núm. 2528/06, de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. | 5216 |
-

3. TEXTOS EN TRAMITACIÓ

3.1. PROJECTES DE LLEI

Ordre de Publicació

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en reunió de dia 5 d'abril del 2006, d'acord amb el que disposa l'article 112 del Reglament del Parlament, admeté a tràmit el Projecte de Llei RGE núm. 2526/06, de règim jurídic de les llicències integrades d'activitat de les Illes Balears.

Els Hbles. Srs. Diputats i els grups parlamentaris disposen d'un termini de quinze dies, que comptarà des del dia següent al de la seva publicació, per presentar davant la Mesa de la Comissió d'Assumptes Institucionals i Generals, esmenes al projecte esmentat, el text del qual s'insereix a continuació. Aquest termini finalitzarà dia 28 d'abril del 2006.

Palma, a 5 d'abril del 2006.

El vicepresident primer del Parlament en funcions de president:

Joan Marí i Tur.

Maria Rosa Estaràs i Ferragut, secretària del Consell de Govern de les Illes Balears

CERTIFIC que el Consell de Govern de les Illes Balears, en sessió ordinària de dia 10 de març del 2006, adoptà, entre d'altres, el següent acord:

2. Acord pel qual s'aprova el Projecte de llei de règim jurídic de les llicències integrades d'activitat de les Illes Balears.

El Consell de Govern, a proposta del conseller d'Interior, adopta l'acord següent:

"Primer. Aprovar el Projecte de llei de règim jurídic de les llicències integrades d'activitat de les Illes Balears.

Segon. Trametre al Parlament de les Illes Balears el Projecte de llei de règim jurídic de les llicències integrades d'activitat de les Illes Balears, d'acord amb el que estableixen l'article 112 del Reglament de la Cambra i la instrucció vintena de les instruccions esmentades."

I perquè consti i tenguui els efectes que corresponguin, expedesc aquest certificat amb el vistiplau del president.

Palma, 10 de març del 2006.

La secretària del Consell de Govern.

Vistiplau, el president.

A)

PROJECTE DE LLEI DE RÈGIM JURÍDIC DE LES LLICÈNCIES INTEGRADES D'ACTIVITAT DE LES ILLES BALEARS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

La influència del Decret 2414/1961, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses (RAMINP), modificat parcialment pel Decret 3494/1964, de 5 de novembre, ha resultat determinant en la configuració de les llicències municipals d'activitats. A les Illes Balears el seu substrat legal ha quedat gairebé inalterat a causa del ventall de competències que va consagrar el decret esmentat.

Des del Ministeri de la Governació, pel Decret 2245/1979, es transferien a l'ens preautonòmic les competències en matèria d'activitats classificades, efectives a partir de l'1 de gener del 1980. El Consell General Interinsular aprovà el Decret de 4 de febrer del 1980, pel qual es creà la Comissió Interinsular de Sanejament. Més endavant, el Decret 4/1980, de 28 de juny, creà les ponències tècniques de treball per a la tramitació dels expedients d'activitats classificades. Posteriorment, mitjançant el Decret 54/1988, es creà la Comissió d'Activitats Classificades, els òrgans de la qual eren el Ple i la Comissió Permanent, radicada a la Conselleria Adjunta a la Presidència. El director general de Governació exercia la presidència de la Comissió Permanent i la vicepresidència del Ple, a part de les competències pròpies en els procediments relacionats amb les activitats classificades.

Finalment, la Llei 8/1995, de 30 de març, d'atribució de competències als consells insulars en matèria d'activitats classificades i parcs aquàtics, reguladora del procediment i de les infraccions i sancions, recull *in nuce* aquesta divisió de competències -excepte l'atribució als consells- entre les competències pròpies de la comunitat, avui a l'article 5, potestats genèriques, i a l'article 6, potestats específiques, que recorden molt la divisió de competències del Ple, de la Comissió Permanent i de la Direcció General d'Interior establertes pel Decret 54/1988.

Fins avui ha quedat inalterada la divisió entre activitats classificades per una part i establiments, espectacles públics i activitats recreatives per una altra, independentment que els seus procediments administratius estiguin sotmesos a normatives diferents que en ocasions se superposen i dificulten la tramitació administrativa de les autoritzacions i llicències.

Com a conseqüència de molts anys d'història, la vis atractiva dels espectacles i de les activitats recreatives incidí, possiblement i de manera decisiva, en la consideració d'aquesta matèria -activitats classificades- com a pròpia de la Conselleria d'Interior. Igual que el Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses ha deixat una empremta extraordinària en el camp de les activitats, el Reial Decret 2816/1982, de 27 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament general de policia d'espectacles públics i d'activitats recreatives, ha exercit un paper similar en aquest camp específic.

Com es pot veure, la superposició de competències entre activitats i espectacles queda plasmada en el punt 3 de l'article 1 de l'esmentat Reial Decret 2816/1982, de 27 d'agost: «L'aplicació d'aquest reglament tindrà caràcter supletori respecte de les disposicions especials dictades, en relació amb totes o amb alguna de les activitats enumerades a l'annex, per tal de garantir la higiene i la sanitat pública i la seguretat ciutadana, de protegir la infància i la joventut i de defensar els interessos del públic en general, com també per a la prevenció d'incendis i altres riscos col·lectius». La finalitat d'aquesta regulació coincideix, en part, amb les finalitats i els objectius que específicament corresponen al contingut de la qualificació i de l'informe sobre les activitats classificades.

Aquesta conjunció de finalitats i competències, justificable en un model d'estat unitari, ha deixat de tenir sentit en l'estat de les autonomies, encara que l'especificitat de la problemàtica que ofereixen els espectacles públics i les activitats recreatives inclogui un component més concret quant a mesures contra incendis i de seguretat en general, per a persones i béns.

Fins ara, una llicència municipal sotmesa al Reial Decret 2816/1982, de 27 d'agost, a més de ser una activitat sotmesa a qualificació, requeria l'informe, gairebé sempre, de la Conselleria d'Interior, d'acord amb les previsions d'aquest reglament. Aquesta duplictat de tràmits es considera ara innecessària, atès que, a part de possibilitar informes contradictoris entre l'òrgan qualificador i l'òrgan col·legiat d'espectacles, després de l'estudi de la mateixa documentació per a qüestions i finalitats similars (seguretat contra incendis, bàsicament), es feien innecessàries les tasques de la Comissió d'Espectacles o de la Comissió d'Activitats Classificades, i s'entorpia, amb dilacions injustificades, el procediment de concessió de llicències.

D'aquesta manera, doncs, se simplifica la tramitació de les activitats sotmeses abans a la consideració de la Comissió d'Espectacles i d'Activitats Recreatives que fins ara eren competències de la Conselleria d'Interior. En aquest camp, doncs, es produeix la imprescindible coherència competencial, s'acaben les possibles divergències i diferències que fins ara es produïen i es redueixen notablement els tràmits burocràtics.

Així, el procediment per a la concessió de la llicència municipal per a les activitats catalogades, les denominades anteriorment espectacles públics i activitats recreatives, no diferirà del de qualsevol altra activitat. Per la transcendència per raons de seguretat per a les persones i per als béns, seran sempre activitats majors, com determina l'annex I de la Llei.

S'ha intentat, doncs, sintetitzar en un sol cos legal les activitats anomenades genèricament «classificades» i els espectacles públics. Les activitats denominades genèricament a la Llei «catalogades» corresponen a l'anterior denominació d'espectacles públics i activitats recreatives, i s'inclouen en el text legal unificant en certa manera tota la regulació sobre la matèria. La innovació que suposa -que és la primera a Espanya- no està exempta de dificultats, atesa la distinta naturalesa de les activitats cridades a perdurar en el temps amb vocació de permanència i les activitats que s'esgoten en poques hores i que, malgrat això, comporten possibles problemes de seguretat i salut públiques, als quals la Llei ha de donar una resposta adequada.

La Llei divideix en dos grans grups, permanents i no permanents, totes les activitats que abans estaven incloses en la Llei 8/1995, de 30 de març, i en el Reial decret 2816/1982, de 27 d'agost. Són permanents les activitats majors, menors i innòcues, que són en definitiva les regulades per la Llei 8/1995, de 30 de març -les antigues subjectes a qualificació i les excloses majors i menors-, encara que no coincideixin exactament. Els límits per diferenciar-les s'han incrementat amb la finalitat d'estalviar tràmits que avui en dia semblen poc operatius.

Les no permanents, incloses les temporals -regulades fins ara per la Llei 8/1995, de 30 de març, i pel Decret 18/1996, de 8 de febrer-, les extraordinàries, les singulars, les revetlles i festes patronals, les carreres i manifestacions esportives i les denominades fins ara no regulades, queden definides convenientment en la llei present.

En aquesta línia de simplificació, de coherència i d'unificació que es persegueix, l'article 6 de la Llei 8/1995, de 30 de març, que contribuïa a aquesta pluralitat d'actuacions interadministratives i per la qual el Govern de les Illes Balears es reservava una sèrie de competències per a certs tipus d'activitats més contaminants, ha deixat de tenir sentit, atesa la Llei estatal 16/2002, d'1 de juliol, de prevenció i control integrats de la contaminació i la regulació del procediment per a l'obtenció de l'autorització ambiental integrada. Així, desapareix aquesta reserva establerta a favor de la Conselleria d'Interior d'aquestes potestats específiques en benefici d'una major simplificació administrativa. No obstant això, es mantenen les potestats genèriques que estableixen l'article 5 de la Llei 8/1995, de 30 de març, i l'article 3 de la Llei 7/1999, de 8 d'abril, d'atribució de competències als consells insulars de Menorca i d'Eivissa i Formentera en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives, com no podia ser d'altra manera. Així mateix, mitjançant la norma legal corresponent, s'atribueixen al Consell Insular de Mallorca les competències en matèria d'activitats catalogades, les denominades anteriorment espectacles públics i activitats recreatives, amb la finalitat d'homologar els blocs d'actuacions de les distintes administracions intervinents a les Illes Balears.

II

La normativa europea sobre medi ambient ha contribuït notablement a la superació de la configuració de les llicències municipals i dels conceptes de «molestes, insalubres, nocives i perilloses» que desenvolupa el Reglament del 1961 i que sobre diferents formes legals s'han mantingut vigents fins ara. La consideració de les llicències com les llicències ambientals integrades, recollides de la normativa europea i cristal·litzades a la Llei 16/2002, d'1 de juliol, ha revolucionat aquest camp, fins fa poc temps pacífic, almenys en la normativa nacional. Nombroses comunitats autònomes, com ara Andalusia, Galícia, Catalunya, entre d'altres, iniciaren un camí que avui sembla irreversible. Ja són nombroses les comunitats autònomes que han desenvolupat la filosofia que destil·la aquella llei, fins i tot més enllà del seu abast específic.

Efectivament, la legislació d'aquestes diferents normatives autonòmiques coincideix majoritàriament en la consideració integral o integrada de les autoritzacions administratives, incloses les municipals, per a la protecció del medi ambient, de la seguretat de persones i béns, valors que en l'exercici de les

diferents activitats comercials, industrials, d'oci i d'entreteniment es posen en qüestió i en perill. No es tracta d'establir, només, mesures correctores, també són imprescindibles les mesures preventives i de control posterior.

A causa de la cada vegada més abundant legislació sectorial i mediambiental -que persegueix en darrera instància la seguretat de persones i béns i la qualitat ambiental-, la classificació o qualificació de les activitats -que en definitiva són la mateixa cosa- ha deixat de tenir la importància que ha tingut fins ara. No són poques les comunitats autònomes que han deixat sense aplicació el Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses, en constatació d'aquest fet. El que importa, avui, és l'adopció de mesures adequades per tal que una activitat no causi perjudicis ni a les persones, ni al medi ambient ni als béns, i no el nom amb el qual la puguin denominar o l'adjectiu amb el qual la puguin qualificar. La qualitat o classe d'activitat no predetermina només per si mateixa les mesures per evitar problemes derivats de l'exercici de l'activitat. Del volum de producció, de la capacitat, de la situació concreta en un carrer o polígon determinat i d'altres paràmetres dependrà la configuració de l'activitat i el seu estudi per minimitzar riscos i perills. Les mesures preventives, correctores, de seguretat i de control que se'ls puguin imposar seran independents de la seva qualificació com a molesta o com a perillosa. Essencialment, la qualificació no és més que una tautologia legal, innecessària per repetitiva.

Això no vol dir, en absolut, que la intervenció administrativa hagi de ser més permissiva. Vol dir, senzillament, que s'haurà d'accentuar de forma més unitària i més integrada tot el teixit de mesures concretes per a l'activitat concreta en un lloc determinat, sense oblidar el compliment de la normativa sectorial, abundant, l'aplicació dels plans directores sectorials, la normativa sobre residus i la de protecció contra els renous i les vibracions, i el compliment dels paràmetres que des d'altres esferes de les distintes administracions públiques intervinents es puguin imposar. En aquesta matèria, les generalitzacions i l'aplicació de categories conceptuals genèriques ens han dut a una contemplació de la realitat des del punt de vista intel·lectual i conceptual, no des del punt de vista de la realitat; d'aquesta manera, s'ha deixat de banda l'aspecte o els aspectes més específics, determinats i determinants d'una activitat concreta. Des d'aquesta nova perspectiva -és així com s'estudia el fenomen del medi ambient entès de manera global-, l'accent s'haurà de posar sobre les mesures preventives, correctores i de control sobre «aquesta» activitat i sobre les mesures que s'han de prendre en l'exercici de l'activitat al llarg del temps, no sobre les mesures d'«aquests tipus» d'activitats, mètode pel qual, en una pretensió d'aprehendre la realitat, ens n'allunyam.

Des de la publicació del Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses, un fet important ha contribuït a la seva progressiva desnaturalització. La cada vegada més abundant normativa sectorial procedent de la Unió Europea, de l'Administració General de l'Estat i de les comunitats autònomes ha anat deixant el Reglament sense contingut i, conseqüentment, sense virtualitat pràctica. Avui, el compliment d'aquesta normativa sectorial, plasmada en els projectes tècnics i dirigida sempre a la protecció de persones i béns i a la preservació del medi ambient -estudis, avaluacions, dictàmens d'impacte ambiental, política d'aigües, residus i d'altres-, fan que aquest reglament i les escasses normes que l'han desplegat,

el procediment que instaura i els principis que la inspiren hagin perdut eficàcia pràctica, alhora que impossibiliten que s'assumeixin nous conceptes, ja presents en les nostres lleis i reglaments, per combatre la contaminació, garantir la seguretat i millorar la qualitat de vida.

La Llei estatal 16/2002, d'1 de juliol, de prevenció i control integrats de la contaminació, ha fet aquesta passa més enllà del Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses i, per a les activitats incloses en l'annex I, modificable per les comunitats autònomes per tal de fer-lo més restrictiu, ha instaurat un model de procediment que sens dubte haurà d'influir en la resta de procediments per a les llicències d'activitats que fins avui hem denominat classificades. La denominació de llicències integrades, dictàmens integrats, respon a aquesta nova filosofia que destil·la la Llei estatal.

III

La llei present incideix en el principi de qualitat de vida establert tant en el preàmbul de la Constitució Espanyola com en l'article 45. Aquest principi no sols es planteja el respecte al medi ambient o a la seguretat, sinó, essencialment, en una comunitat com la nostra, amb una economia específica majoritària de serveis, la qualitat de vida es refereix a aquelles circumstàncies segons les quals els ciutadans troben en el seu paisatge vital les condicions idònies necessàries per poder gaudir d'una existència no només lliure d'emissions nocives, degradacions paisatgístiques o contaminacions nocives, sinó un espai vital còmode, on les diferents activitats no s'oposin al necessari equilibri entre activitat econòmica i activitat humana integral. No sols no s'ha de contaminar sinó que s'han de crear les condicions més favorables per tal que el conjunt de la població aconsegueixi el més alt nivell de qualitat de vida, concepte que no s'extingeix només amb el de creixement econòmic. Un país que ha aconseguit un cert grau de desenvolupament econòmic té l'obligació d'anar més enllà i de garantir per a tots una qualitat de vida que permeti el desenvolupament integral dels ciutadans. La idea de progrés econòmic, harmònic i solidari, ha d'apropar-nos a l'objectiu que persegueix la Llei.

De tot l'anterior se'n desprèn la conveniència i la necessitat que tots, tècnics redactors de projectes, funcionaris que han d'estudiar i aplicar la Llei i ciutadania en general, facin un esforç per superar els conceptes que s'han consagrat durant quasi cinquanta anys de pervivència del Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses de l'any 1961 -el qual, per cert, mai no ha tingut una llei que l'emparàs-, i del Reglament de l'any 1982, que no ha patit, pràcticament, cap modificació posterior, i el resultat pràctic del qual cal posar-lo en consonància amb el dinamisme de les activitats econòmiques.

Cal insistir que la qualificació de les activitats ja no és operativa. Com s'ha dit abans, els noms, o millor dit, els qualificatius de molesta, insalubre, nociva i perillosa no constitueixen a partir d'ara cap categoria jurídica independent ni *conditio sine qua non*, sense la qual un expedient d'activitats no pugui ser resolt per l'òrgan corresponent. El dictamen integrat previ al permís municipal d'instal·lació constitueix l'eix de la nova regulació.

IV

El Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses no va ser generós amb els ajuntaments. El rerafons d'aquest reglament fa patent una certa desconfiança cap a les corporacions locals, fruit de les circumstàncies de l'època. També la Llei 8/1995, de 30 de març, que fou una extrapolació -la que era possible aleshores- a les condicions autonòmiques imperants l'any 1995, va contribuir a la permanència dels seus principis inspiradors.

És un principi bàsic i indiscutible que les corporacions locals -les administracions més properes a la ciutadania- són les que han de concedir les llicències municipals, les responsables, en darrer terme, davant els administrats, de l'exercici de les facultats que generen aquestes llicències; i en moltes ocasions, les que es veuen obligades a exigir les mesures correctores que altres organismes i administracions han imposat. No parlem ja dels casos en què la Llei, exonerant la necessitat de sol·licitar les llicències municipals, les ha deixat en una posició poc definida com a administració responsable, en darrera instància, d'aquestes activitats i dels problemes que hagin pogut sorgir durant el seu exercici i la seva explotació.

El principi d'autonomia municipal, consagrat constitucionalment, obliga a ser molt cauts amb les seves competències. Només en els casos en què per impossibilitat material o personal no es pugui informar adequadament sobre les activitats que fins avui hem denominat classificades, és possible entendre la intervenció d'altres administracions, els consells insulars o la mateixa administració autonòmica. Evidentment, aquesta intervenció haurà de tenir en ocasions el caràcter vinculant quant a l'anàlisi de les mesures proposades i les addicionals que es puguin imposar, per motius obvis d'eficàcia.

Si la Llei 8/1995, de 30 de març, va ser en realitat una atribució de competències als consells insulars en matèria d'activitats classificades i parcs aquàtics, a més de ser una llei de procediment, de les infraccions i sancions, aquesta llei va una passa més enllà i atorga als ajuntaments el paper de protagonistes a l'hora de la concessió de les llicències d'activitat. Si és l'ajuntament l'administració que atorga les llicències d'edificació i ús del sòl, entre d'altres, no es pot posar cap objecció per tal que no puguin atorgar les d'activitats i instruir tot el procediment de principi a fi; sobretot quan, a diferència d'altres èpoques, els ajuntaments disposen d'excel·lents professionals tècnics, la labor dels quals no ha estat sempre ben reconeguda.

L'única objecció que se li podria oposar seria la limitació de mitjans materials i personals de certes corporacions locals. Per aquest motiu, la Llei estableix el límit de 15.000 habitants, amb l'excepció de Formentera, segons el qual, les que el superin dictaminaran sobre la llicència municipal d'activitats permanents majors i sobre les mesures preventives, correctores i de control posterior. Els ajuntaments que no superin aquest límit hauran de sotmetre aquests expedients al dictamen integrat, previ al permís d'instal·lació per part dels consells insulars, tràmit que recorda l'antiga qualificació i l'informe de les comissions insulars d'activitats classificades o dels òrgans corresponents. La naturalesa d'aquest informe és la d'un acte de tràmit.

No obstant això, la Llei possibilita en tot cas una cooperació tècnica i jurídica ràpida i efectiva dels consells insulars amb els ajuntaments que ho sol·licitin en l'exercici de les seves competències autoritzadores. L'antiga «qualificació» de les activitats constitueix la consagració legal del principi de cooperació entre administracions.

S'ha valorat positivament la delegació de competències del Consell Insular de Mallorca als ajuntaments de Palma i de Calvià, prevista a la Llei 8/1995, de 30 de març, duta a terme en els anys 2001 i 2003, en virtut dels principis d'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació, principis en els quals s'ha pretès aprofundir amb la redacció d'aquesta llei.

Per això es manté la possibilitat de delegació de les competències als ajuntaments i a les mancomunitats, mitjançant l'acord majoritari de cada consell insular i de l'ajuntament o de la mancomunitat afectats, en termes més adequats que en els de la Llei 8/1995, de 30 de març.

A la Llei desapareix el paper dels consells insulars com a administració davant la qual s'ha de denunciar la mora, per als casos d'inactivitat municipal. El transcurs dels terminis preceptuats, sense haver-se dictat resolució, es podrà denunciar directament davant els tribunals, d'acord amb la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i amb la legislació local, independentment de la regulació que fa aquesta llei del silenci administratiu.

Així mateix, desapareix el paper supletori o subsidiari dels consells insulars en matèria de procediments sancionadors, herència arrossegada de situacions anteriors, i es potencien els mecanismes de suport i de cooperació en tots els camps de les activitats per part dels consells insulars per als municipis que no tinguin atribuïda la competència en l'emissió d'informes previs al permís d'instal·lació. Els consells insulars, en aquesta tasca de cooperació, podran informar el batle sobre l'adopció de les mesures cautelars adequades, incloses la paralització i la clausura, elaborar informes en procediments sancionadors municipals, sense obviar qualsevol altre tipus de cooperació tècnica o jurídica. La responsabilitat, en tot cas, serà sempre municipal. La iniciativa, la instrucció i la resolució final seran municipals, quan sigui aquesta l'administració a la qual correspongui l'atorgament de la llicència d'obertura i de funcionament, atesa la possibilitat d'intervenció dels consells insulars per a certs casos d'activitats no permanents.

La transcendència del paper dels ajuntaments en aquesta llei surt molt més reforçada i ampliada en consonància amb les noves tendències municipalistes, a la vegada que es reforça el paper dels batles com a òrgans habilitats en matèria de llicències integrades d'activitat i de cert tipus d'activitats catalogades.

Per altra banda, per raons de seguretat i en consideració als promotors d'activitats temporals -tal com es defineixen en aquesta llei-, serà la Conselleria d'Interior del Govern de les Illes Balears la que conservi les competències en aquesta matèria, en benefici d'un tractament uniforme de les llicències base, del registre de promotors i d'instal·lacions, raons que aconsellen una unitat d'actuació per a tota la comunitat autònoma i la seva homologació amb la resta d'Espanya.

Finalment, als consells insulars els correspondrà atorgar alguns dels tipus de llicències en activitats no permanents.

La possibilitat de modificar la normativa sobre procediments administratius suposa, sovint necessàriament, la modificació de les competències atribuïdes i el paper que fins al moment exercien les diferents administracions que intervenien en una regulació determinada. Mantenir la posició contrària, és a dir, la invariabilitat absoluta de les competències o atribucions d'una administració en un moment determinat, suposaria, en darrer lloc, la petrificació dels procediments i, a llarg termini, la inoperativitat de la mateixa administració.

V

Per a una major claredat i de manera un poc reiterativa, la Llei regula cadascun dels procediments segons el tipus d'activitat que s'ha d'autoritzar.

Pel que fa a les activitats permanents, es diferencia amb precisió el procediment municipal per a la tramitació de les llicències integrades d'activitats en municipis de més de 15.000 habitants i de l'Ajuntament de Formentera i per a la resta de municipis. En aquest cas, constitueix l'excepció el fet d'haver de sol·licitar als consells insulars, durant la tramitació municipal, l'informe o el dictamen vinculant per a les activitats subjectes a informe preceptiu integrat (annex I), de tal manera que, deixant a part les autoritzacions ambientals integrades, tenim tres tipus d'activitats permanents a les quals seran d'aplicació procediments diferents:

- Activitats «permanents majors» sotmeses a dictamen integrat per part dels ajuntaments de més de 15.000 habitants i de l'Ajuntament de Formentera. Són les activitats que es denominaven anteriorment subjectes a classificació o qualificació el nombre de les quals s'ha reduït amb l'objectiu de simplificar tràmits respecte d'activitats que fins ara requerien una tramitació més complexa. Són les del títol I de l'annex I de la Llei.

- Activitats sotmeses a informe integrat per part dels consells insulars en municipis de menys de 15.000 habitants. Són les mateixes del paràgraf anterior, títol I de l'annex I, amb el tràmit intermedi d'intervenció dels consells insulars.

Ambdues són sotmeses al tràmit d'informació pública, almenys mitjançant la publicació en un diari de l'illa durant 10 dies i mitjançant un cartell visible col·locat en el lloc on es pretengui realitzar l'activitat.

- Activitats «permanents menors», amb tramitació exclusivament municipal, són les del títol II de l'annex I.

- Activitats «permanents innòcues», són les del títol III de l'annex I, subjectes únicament a comunicació prèvia a l'ajuntament, amb els requisits establerts en aquesta llei, amb procediment, quan pertoqui, també totalment municipal.

En tots els casos seran necessaris, òbviament, les autoritzacions i els informes sectorials exigibles.

Les activitats sotmeses a la Llei 16/2002, d'1 de juliol, i a la normativa autonòmica que en aplicació d'aquesta llei es pugui dictar, seguiran els tràmits prevists per a l'obtenció de

l'autorització ambiental integrada sense perjudici de la intervenció que els ajuntaments tinguin reservada en aquest tipus de procediment.

VI

La Llei regula el tractament de les activitats, les instal·lacions, els recintes i els edificis públics de titularitat pública, amb les degudes i òbvies excepcions per a quaters, instal·lacions de defensa i instal·lacions emparades per causes de seguretat. S'estableix un règim més sever, si cal, perquè és obligació de l'administració mantenir en perfectes condicions de seguretat els seus edificis i les seves instal·lacions per assegurar als usuaris i als funcionaris que hi treballen un marc de seguretat activa i passiva adequat. Es dona més importància al control posterior que al fet puntual de la seva obertura tot establint els mecanismes necessaris de control perquè el dret dels ciutadans a la seguretat en aquests edificis quedi garantit al llarg dels anys. L'administració, començant per ella mateixa, podrà exigir amb més autoritat als administrats el compliment de la Llei.

VII

Es manté la dualitat del permís d'instal·lació i la llicència d'obertura i de funcionament, a excepció de les activitats innòcues, a causa fonamentalment de l'existència de nombroses autoritzacions sectorials que s'han de presentar abans de concedir la llicència d'obertura i funcionament i de la necessitat, en alguns casos, de les oportunes proves de funcionament, prèvies a la llicència d'obertura i funcionament.

Es manté com un tret important la necessitat prèvia del dictamen de la Comissió Balear de Medi Ambient o, si pertoca, del Comitè d'Avaluacions d'Impacte Ambiental, per a la iniciació del procediment municipal de llicències que ho necessitin. I s'afegeix, per raons urbanístiques òbvies, la necessitat de la declaració d'interès general, en sòl rústic, si és procedent, com una passa prèvia per iniciar els procediments municipals d'atorgament de llicències d'activitat. Com a mesura de preservació del medi, totes les activitats situades en sòl rústic són activitats majors, independentment de la naturalesa, volum i importància que tinguin.

Així mateix, es conceptua la circumstància de la redacció d'un projecte tècnic manifestament deficient -per la qual cosa l'administració instarà la rectificació de la documentació-, que serà causa per no admetre'l a tràmit i serà suficient per no tenir en compte la data de presentació com a punt de partida perquè operi el silenci positiu que determina la Llei.

VIII

El silenci administratiu que consagra aquesta llei és el silenci fonamentat sobre el puntual de la seguretat jurídica, de tal manera que correspondrà als ajuntaments la revisió d'ofici de les llicències atorgades per silenci administratiu contràries a les lleis i als reglaments. La jurisprudència, en aquesta matèria, analitza la virtualitat del silenci administratiu; si el silenci administratiu opera, en el cas de permisos d'instal·lació i de llicències d'obertura i funcionament, en sentit positiu, no pot alhora defensar-se una posició parcial i esbiaixada que aquest silenci no tindrà lloc en el supòsit que la sol·licitud sigui

disconforme a dret; aquesta interpretació conduiria a la real inexistència del silenci administratiu, ja que hi haurà silenci administratiu o no depenent de si el que es demana és o no conforme a dret; el ciutadà no pot fer valer el silenci en cap cas, ja que sempre es mantindrà la incertesa de si l'administració jutja, però calla, conforme o no a dret la sol·licitud.

D'aquesta manera ens trobaríem que el sol·licitant del permís d'instal·lació o de llicència d'obertura i funcionament, en transcórrer els terminis del silenci, es trobaria en una situació insòlita i totalment contrària al principi de seguretat jurídica -i, per això, a l'article 9.3 de la Constitució Espanyola-, que és no tenir la certesa legal de si ha obtingut el permís d'instal·lació o la llicència d'obertura i funcionament per silenci positiu -pel simple transcurs del temps- o si aquesta li ha estat denegada silenciosament -perquè és contrària a les normes reguladores-; ja que el valor presumptiu del silenci és positiu *ex lege* -en el nostre cas-, el ciutadà no podria entendre denegada la llicència per silenci negatiu i no podria acudir als tribunals contra la denegació, tampoc no podria tenir la certesa de si el permís d'instal·lació o la llicència d'obertura i funcionament ha estat concedit per silenci positiu, ja que posteriorment l'administració podria sostenir que el permís o la llicència no ha estat adquirit perquè és contrari a les normes reguladores. Òbviament, el ciutadà podria provocar un acte de l'administració amb el qual es manifestàs positivament si entén que la sol·licitud de llicència és o no conforme a dret, com seria iniciar l'execució de les instal·lacions o l'exercici de l'activitat i així provocar que l'administració les consentís -amb la qual cosa es podria entendre que la llicència ha estat adquirida per silenci positiu- o les paralitzàs, la qual cosa indicaria expressament la disconformitat de l'administració i obriria al ciutadà la tutela jurisdiccional.

La Llei vol posar fi a aquesta situació d'especial inseguretat jurídica i proclama que s'ha de ser conforme a la naturalesa jurídica de les institucions, per la qual cosa la possible disconformitat a dret del permís d'instal·lació o de la llicència d'obertura i funcionament implica la nul·litat radical d'aquests títols administratius, obtinguts per inactivitat de l'administració, i la possibilitat que siguin objecte d'un procediment de revisió d'ofici.

Com a corol·lari de tot això, s'estableix la possibilitat de devolució al titular o al promotor de l'activitat de les taxes satisfetes en els casos d'inactivitat de l'administració municipal.

IX

S'instaura com a novetat la necessitat d'actualitzacions periòdiques, per a les activitats permanents majors i menors, sense perjudici de l'aplicació de la normativa sectorial. Es regula l'obligació per part dels ajuntaments d'elaborar un pla d'inspecció anual d'activitats, del resultat del qual s'ha de retre compte al ple de la corporació.

La Llei crea la Junta Autonòmica d'Activitats de les Illes Balears, òrgan consultiu, d'estudi, coordinació i assessorament de les administracions autonòmica, insular i local en la matèria regulada per aquesta llei, que serà adscrita a la Conselleria d'Interior del Govern de les Illes Balears.

Finalment, la Llei crea els registres municipal, insular i autonòmic d'empreses i establiments, útils en tot cas per a una correcta gestió administrativa en aquesta matèria.

X

L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears recull, a l'article 10.27, la competència exclusiva en matèria d'espectacles i activitats recreatives. L'article 11.3, quant a les normes administratives derivades de la peculiar organització administrativa de la comunitat, i l'article 11.13, sobre les competències en matèria d'activitats classificades en el marc de la legislació bàsica de l'Estat, són fonaments més que suficients per emprendre aquesta nova regulació.

XI

La Llei, en consideració a les conseqüències dels riscos inherents a l'exercici de les diferents activitats, amb exclusió d'algunes activitats innòcues per raons òbvies, introdueix l'obligació de concertar un contracte d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil per danys a terceres persones, per l'activitat desenvolupada.

XII

Una font de conflictes constatada en la vida real ha estat la manca de previsió d'instal·lacions en la fase de construcció dels edificis destinats a habitatge en els quals s'ubicaran els locals seu de les activitats objecte d'aquesta llei. Aquestes instal·lacions avui en dia es consideren bàsiques, atesos el grau de confort i el nivell de qualitat de vida assolit per la societat balear. La Llei determina unes previsions mínimes d'instal·lacions en la fase constructiva que, sens dubte, evitaran futurs conflictes i simplificaran la instal·lació d'activitats en aquests locals sense costos addicionals per als seus titulars i amb una evident eliminació de molèsties per als veïns de l'immoble.

XIII

Per finalitzar amb els punts més rellevants d'aquesta llei es destaca el principi d'exclusivitat de l'activitat inclòs a l'articulat, segons el qual una vegada autoritzada una nova activitat en un local determinat, automàticament queda sense efecte la llicència que emparava l'exercici de l'anterior activitat autoritzada, alhora que es regulen amb més precisió les activitats secundàries o addicionals.

XIV

La Llei s'estructura de la manera següent:

Títol I. Disposicions generals

Capítol I. Disposicions comunes a totes les activitats

Article 1. Objecte de la Llei

Article 2. Principis

Article 3. Àmbit d'aplicació

Article 4. Definicions

Article 5. Tipus d'activitats

Article 6. Activitats permanents majors

Article 7. Activitats permanents menors

Article 8. Activitats permanents innòcues

Article 9. Activitats no permanents del tipus temporals

Article 10. Activitats no permanents del tipus extraordinàries

Article 11. Activitats no permanents del tipus exceptuables

Article 12. Altres activitats no permanents

Article 13. Condicions generals de funcionament de les activitats i instal·lacions i d'execució de projectes

Article 14. Concurrencia d'autoritzacions

Article 15. Activitats catalogades

Article 16. Exclusions

Article 17. Prohibicions

Article 18. Condicions tècniques generals per als projectes tècnics

Article 19. Assegurances

Article 20. Obligatorietat de llicències i autoritzacions administratives

Article 21. Objectius i actes administratius de l'actuació administrativa integrada

Article 22. Activitats i instal·lacions excloses de l'obligació de sol·licitar i d'obtenir permís d'instal·lació i llicència d'obertura i funcionament

Article 23. Concordança del permís d'instal·lació i de la llicència d'edificació i ús del sòl

Article 24. Activitats de titularitat pública

Article 25. Activitats subjectes a un sistema de prevenció i control integrats de la contaminació

Article 26. Activitats que no requereixen permís d'instal·lació

Article 27. Modificació i transmissió de les activitats

Article 28. Revisió d'ofici

Article 29. Principi d'exclusivitat de l'activitat

Capítol II. Actualització de les activitats permanents majors i menors

Article 30. Actualització de les llicències d'obertura i funcionament de les activitats permanents majors i menors

Article 31. Procediment i abast de l'actualització

Article 32. Informe de viabilitat d'activitats permanents majors. Forma i contingut de l'informe

Article 33. Informe de viabilitat d'activitats permanents menors. Forma i contingut de l'informe

Article 34. Modificació de les llicències municipals d'obertura i funcionament de les activitats majors i menors

Títol II. Disposicions corresponents a les activitats catalogades i a les no permanents

Article 35. Autoritzacions excepcionals

Article 36. Fiances d'activitats

Article 37. Placa exterior

Article 38. Domicili del titular de l'activitat a l'efecte de notificacions

Article 39. Dret d'admissió

Article 40. Obligacions dels titulars de l'activitat

Article 41. Artistes o executants

Article 42. Drets dels espectadors, assistents, usuaris i del públic en general

Article 43. Obligacions dels espectadors, assistents, usuaris i del públic en general

Article 44. Protecció del menor

Article 45. Horari general de les activitats catalogades

Article 46. Publicitat

Article 47. Entrades

Títol III. Actuacions de les distintes administracions públiques

Capítol I. De la cooperació

Article 48. Supòsits en què és procedent la cooperació

Article 49. Cooperació tècnica

Article 50. Procediment

Article 51. Cooperació jurídica

Article 52. Abonament dels serveis prestats

Article 53. Cooperació policial

Article 54. Competències de l'Administració general de l'Estat

Capítol II. De la delegació

Article 55. Delegació als ajuntaments o a les mancomunitats

Article 56. Dotació de mitjans personals i materials

Article 57. Sol·licitud de delegació

Article 58. Regulació de la delegació

Capítol III. Dels registres i de la Junta Autonòmica

Article 59. Registres d'activitats de les Illes Balears

Article 60. Junta Autonòmica d'Activitats de les Illes Balears

Article 61. Estructura, funcionament i composició de la Junta Autonòmica d'Activitats de les Illes Balears

Títol IV. Procediment aplicable a les activitats permanents

Capítol I. Procediment aplicable a les activitats permanents innòcues

Article 62. Procediment per a les activitats permanents innòcues

Capítol II. Procediment aplicable als permisos d'instal·lació de les activitats permanents majors

Article 63. Sol·licitud de permís d'instal·lació

Article 64. Autorització d'interès general en sòl rústic

Article 65. Dictamen mediambiental

Article 66. Llicències o autoritzacions prèvies

Article 67. Rectificació de la sol·licitud

Article 68. Incompliment del planejament o de la normativa municipal

Article 69. Informe municipal i informació pública

Article 70. Dictamen integrat de l'activitat

Article 71. Condicions del permís d'instal·lació

Article 72. Proves de funcionament

Article 73. Acreditació de les mesures preventives, correctores i de control

Article 74. Termini per resoldre la sol·licitud del permís d'instal·lació

Capítol III. Procediment aplicable als permisos d'instal·lació de les activitats permanents menors

Article 75. Sol·licitud de permís d'instal·lació

Article 76. Dictamen mediambiental

Article 77. Llicències o autoritzacions prèvies

Article 78. Rectificació de la sol·licitud

Article 79. Resolució de les activitats permanents menors

Article 80. Condicions del permís d'instal·lació

Article 81. Proves de funcionament

Article 82. Acreditació de les mesures preventives, correctores i de control

Article 83. Termini per resoldre la sol·licitud del permís d'instal·lació

Capítol IV. Procediment aplicable a les llicències d'obertura i funcionament de les activitats permanents majors i menors

Article 84. Llicència municipal d'obertura i funcionament de les activitats permanents majors i menors

Article 85. Denegació de la llicència municipal d'obertura i funcionament

Article 86. Termini per a la resolució de la llicència d'obertura i funcionament

Article 87. Efectes de la no resolució

Article 88. Contingut mínim de la llicència d'obertura i funcionament d'activitats permanents

Títol V. Procediment aplicable a les activitats no permanents

Capítol I. Procediment aplicable a les activitats no permanents del tipus temporals convalidables

Article 89. Convalidació del projecte tipus davant la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats

Article 90. Sol·licitud municipal d'instal·lació, obertura i funcionament

Article 91. Condicionament mínim de la llicència municipal d'instal·lació, obertura i funcionament

Article 92. Termini màxim per dictar la resolució sobre la llicència municipal d'instal·lació, obertura i funcionament

Article 93. Aixecament i desmuntatge de la instal·lació

Article 94. Comunicació a la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats

Article 95. Actualització dels projectes tipus

Capítol II. Procediment aplicable a les activitats no permanents del tipus temporals no convalidables

Article 96. Activitats no permanents del tipus temporals no convalidables

Capítol III. Procediment aplicable a les activitats no permanents del tipus extraordinàries

Article 97. Procediment

Capítol IV. Procediment aplicable a les activitats no permanents del tipus exceptuables

Article 98. Procediment

Capítol V. Procediment aplicable a les restants activitats no permanents

Article 99. Procediment

Article 100. Contingut mínim de les autoritzacions de les restants activitats no permanents

Títol VI. Infraccions i sancions

Capítol I. Vigilància i inspecció

Article 101. Autoritats competents

Article 102. Facultats administratives

Article 103. Planificació de les inspeccions

Article 104. Activitat inspectora i de control

Article 105. Facultats del personal inspector

Article 106. Actes

Article 107. Esmena

Article 108. Mesures provisionalíssimes

Article 109. Supòsits d'adopció de mesures provisionalíssimes

Capítol II. Règim sancionador

Article 110. Principis generals

Article 111. Infraccions

Article 112. Responsables

Article 113. Procediment sancionador

Article 114. Infraccions lleus

Article 115. Infraccions greus

Article 116. Infraccions molt greus

Article 117. Prescripció i caducitat

Article 118. Sancions

Article 119. Competència per sancionar

Article 120. Delictes i infraccions administratives

Article 121. Prescripció de les sancions

Article 122. Mesura cautelar de paralització i clausura de l'activitat

Article 123. Mesures provisionals durant la instrucció del procediment sancionador

Article 124. Acció pública

Disposició adicional primera. Actualització de les quanties de les sancions econòmiques

Disposició adicional segona. Incorporació de mitjans tècnics

Disposició adicional tercera. Concentracions

Disposició adicional quarta. Capitals mínims de les assegurances

Disposició adicional cinquena. Fulls de reclamacions

Disposició adicional sisena. Normes i circulars que són d'aplicació a les Illes Balears

Disposició transitòria primera. Normativa tècnica que s'ha d'aplicar

Disposició transitòria segona. Expedients sancionadors en tràmit

Disposició transitòria tercera. Permisos, autoritzacions i llicències en tràmit

Disposició transitòria quarta. Termini transitori per acreditar les assegurances

Disposició transitòria cinquena. Règim transitori sobre condicions d'establiments i d'instal·lacions

Disposició transitòria sisena. Règim d'equivalència

Disposició transitòria setena. Termini de presentació de l'informe de viabilitat d'activitats permanents majors

Disposició transitòria vuitena. Termini de presentació de l'informe de viabilitat d'activitats permanents menors

Disposició transitòria novena. Acreditació del compliment de la normativa

Disposició transitòria desena. Aplicació transitòria del Reial decret 2816/1982, de 27 d'agost

Disposició derogatòria única

Disposició final primera. Habilitació per al desenvolupament reglamentari

Disposició final segona. Entrada en vigor

Annex I. Activitats permanents

Títol I. Activitats permanents majors

Títol II. Activitats permanents menors

Títol III. Activitats permanents innòcues

Títol IV. Activitats catalogades permanents

Secció I. Espectacles públics permanents

Secció II. Activitats recreatives permanents

Annex II. Documents tècnics d'activitats

Títol I. Normes per a la redacció de projectes tècnics d'activitats permanents majors i menors

Títol II. Normes per a la redacció de projectes tipus d'activitats no permanents del tipus temporals convalidables

Títol III. Normes per a la redacció de projectes tipus d'activitats no permanents del tipus temporals no convalidables

Títol IV. Fitxa resum de les característiques de l'activitat

Títol V. Certificat d'execució de les instal·lacions i mesures correctores de les activitats permanents

Títol VI. Certificat final de muntatge i instal·lació de les activitats no permanents temporals

XV

Es considera que amb l'aplicació d'aquesta norma legal s'aconseguirà la introducció d'un procediment modern i eficaç per a l'obtenció de les llicències integrades d'activitat de les Illes Balears, denominades anteriorment classificades, d'espectacles públics i d'activitats recreatives.

Atribuïdes les competències als Consells Insulars de Menorca i d'Eivissa i Formentera per la Llei 7/1999, de 8 d'abril, d'atribució de competències als Consells Insulars de Menorca i d'Eivissa i Formentera en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives, es requereix, doncs, l'aprovació d'una altra norma competencial, la qual es farà paral·lelament, per atribuir les competències pertinents al Consell Insular de Mallorca i així homologar la distribució competencial. Amb això s'inicia el camí de simplificació administrativa, amb un esforç de coherència i de reunir en un sol cos legal els procediments i el desplegament reglamentari corresponent.

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Capítol I Disposicions comunes a totes les activitats

Article 1 Objecte de la Llei

La present llei regula, en el marc de les competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el règim jurídic i el procediment d'intervenció administrativa de les activitats de titularitat pública o privada definides en aquesta llei.

Article 2 Principis

Els principis en els quals es fonamenta aquesta llei i que regeixen l'actuació administrativa i la seva aplicació són els següents:

1. Vetllar per les condicions de seguretat i de salut de les persones i la protecció dels béns.
2. Afavorir un desenvolupament sostenible mitjançant un sistema d'intervenció administrativa que harmonitzi el desenvolupament econòmic amb la utilització racional de tots els recursos, amb la finalitat de protegir i millorar la qualitat de vida i defensar i restaurar el medi ambient, amb el suport de la indispensable solidaritat col·lectiva.

3. Agilitar i integrar els procediments administratius garantint la col·laboració i la coordinació de les administracions públiques que hi hagin d'intervenir.

Article 3 Àmbit d'aplicació

Queden sotmeses a aquesta llei totes les activitats, les instal·lacions o els establiments, de titularitat pública o privada, susceptibles d'ocasionar molèsties, alterar les condicions de salubritat, causar danys al medi ambient o produir riscos per a les persones o per als béns, així com les activitats catalogades i també les activitats innòcues definides a l'article 8 d'aquesta llei, que es desenvolupin o s'ubiquin a les Illes Balears, amb independència que els seus titulars o promotors siguin entitats públiques, persones físiques o jurídiques, tinguin o no finalitat lucrativa, es realitzin en instal·lacions fixes, portàtils, desmuntables, de manera habitual o esporàdica.

Article 4 Definicions

Als efectes d'aquesta llei s'entén per:

1. Activitat: conjunt d'operacions o treballs de caràcter industrial, comercial, professional o de serveis, que s'exerceixen o exploten en un centre, local, espai acotat o establiment.

En tot cas, s'ha de distingir la primera instal·lació dels trasllats a altres locals, la qual cosa implicarà una nova tramitació de llicència.

2. Activitats no permanents: són les que es realitzen en un local, un establiment o un recinte, tancat, cobert o a l'aire lliure, amb envelat, caseta o similar, que no es destina amb caràcter fix a l'espai ni permanent en el temps i que necessiten una llicència o autorització que les empari.

3. Activitats permanents: són les que es realitzen en un local, un establiment o un recinte, tancat, cobert o a l'aire lliure, que es destina amb caràcter fix a l'espai i permanent en el temps i que necessiten una llicència municipal d'obertura i funcionament que les empari.

4. Activitats recreatives: es consideren activitats recreatives les que congreguen un públic que hi acudeix amb l'objecte principal d'utilització o de recepció de serveis, jocs, màquines o aparells, o per participar en les activitats que li són ofertes per una empresa amb finalitats d'oci, entreteniment, esbarjo, lleure o diversió, amb consumició d'aliments i begudes o sense, aïlladament o simultàniament amb una altra activitat distinta o no catalogada, sempre que tinguin a més caràcter públic. Des del punt de vista procedimental, aquestes activitats es denominen «activitats catalogades», i se'n diferencien dos tipus, permanents o no permanents, segons el criteri d'estabilitat en la ubicació.

5. Activitats secundàries: les que s'exerciten en un local o en una instal·lació que posseeix una llicència d'obertura i funcionament, amb caràcter accessori a l'activitat principal.

6. Artistes o executants: es consideren artistes o executants als efectes de la llei present les persones que intervenguin o

presentin l'espectacle davant el públic, per entretenir-lo, independentment que ho facin amb dret a retribució o sense.

7. Autoritzacions sectorials: les resolucions o autoritzacions que siguin regulades com a requisit previ per al funcionament d'una activitat, de conformitat amb la seva naturalesa i/o la seva ubicació concreta, d'acord amb el principi de col·laboració interadministratiu, com també la recepció de les comunicacions necessàries per a la posada en funcionament de les instal·lacions quan així estigui regulat per la normativa sectorial.

8. Centres col·lectius: són el conjunt d'edificacions, d'equipaments, de maquinària i d'infraestructures de les quals s'integra un establiment o centre on s'exerceix o s'explota una o diverses activitats.

9. Contaminació: la introducció directa o indirecta, mitjançant l'activitat humana, de substàncies, vibracions, radiacions, calor o renous a l'atmosfera, el domini públic hidràulic o el sòl que puguin tenir efectes perjudicials per a la salut humana o per al medi ambient o que puguin causar danys als béns materials o deteriorar o perjudicar el gaudi o altres usos legítims del medi ambient.

10. Edifici: conjunt d'un o més locals tancats, definits de conformitat amb l'apartat anterior.

11. Emissió: l'expulsió a l'atmosfera, a l'aigua o al sòl de substàncies, vibracions, radiacions, calor o renou procedents de forma directa o indirecta de fonts puntuals o difuses de l'activitat.

12. Entitats col·laboradores en activitats: són les entitats degudament homologades pel Govern de les Illes Balears per coadjuvar en la verificació de les condicions tècniques de les activitats. En tot cas, han de ser una entitat d'inspecció i control reglamentari (ENICRE) en tots els reglaments o un organisme de control, autoritzats pel departament competent en la matèria de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i ECA en medi ambient o verificador mediambiental acreditat, d'acord amb el Reial Decret 2200/1995, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de la infraestructura per a la qualitat i la seguretat industrial.

13. Espectacles públics: es consideren espectacles públics els organitzats amb la finalitat de congregar el públic en general per tal de presenciar activitats, representacions, actuacions, projeccions, competicions o exhibicions de naturalesa artística, cultural o esportiva o les activitats d'altre tipus adreçades a l'entreteniment o temps lliure ofertes per una empresa i dutes a terme per artistes, esportistes o executants. Des del punt de vista procedimental, aquestes activitats es denominen «activitats catalogades», i se'n diferencien dos tipus, permanents o no permanents, segons el criteri d'estabilitat en la ubicació.

14. Immissió: la presència en els recursos naturals, i especialment en l'aire, l'aigua o el sòl, de substàncies, vibracions, llum, radiacions, calor o renou que n'alteren la composició natural i als quals estan exposats els éssers vius i els materials.

15. Instal·lació: qualsevol unitat tècnica on es desenvolupi una o més de les activitats enumerades en els annexos d'aquesta llei. També poden tenir consideració d'instal·lació les de caràcter particular, no vinculades a cap activitat, sotmeses a algun tipus de llicència o a comunicació prèvia.

16. Local obert: espai tancat per elements constructius de fàbrica o de formigó o similars, no desmuntables i sempre que siguin descoberts.

17. Local tancat o establiment: és l'espai tancat i cobert amb elements constructius de fàbrica o de formigó o similars i que no siguin desmuntables.

18. Llicència d'obertura i funcionament: és el títol administratiu que recull el condicionament de totes les autoritzacions sectorials d'aplicació, de les mesures preventives, correctores i de control imposades i que permetrà, només aleshores, l'inici de l'activitat.

19. Lloc obert: espai que no sigui cobert i que, a més, compleixi qualsevol de les característiques següents:

a) Que no tenguí cap element de delimitació perimetral que l'envolti i que estigui comunicat amb vies públiques o espais oberts aptes per a la circulació rodada.

b) Que, tot i haver-hi elements de delimitació perimetral, aquests no superin el 25% del perímetre de l'espai i que la resta estigui comunicada amb una via pública o un espai obert apte per a la circulació rodada.

c) Que sigui via pública.

20. Millores tècniques disponibles: la fase més eficaç i avançada de desenvolupament de les activitats i les seves modalitats d'explotació, que demostrí la capacitat pràctica de determinades tècniques per constituir, en principi, la base dels valors límit d'emissions destinats a evitar o, si no és possible, reduir en general les emissions i el seu impacte en el conjunt del medi ambient i la salut de les persones. També s'entén per:

a) Tècniques: la tecnologia utilitzada juntament amb la forma en què la instal·lació estigui dissenyada, construïda, mantinguda, explotada o paralitzada.

b) Tècniques disponibles: les tècniques desenvolupades en una escala que en permeti l'aplicació en el context del sector industrial corresponent en condicions econòmiques i tècnicament viables, prenent en consideració els costos i els beneficis. Si les tècniques s'utilitzen o es produeixen a la Unió Europea, seran d'aplicació sempre que el titular hi pugui tenir accés en condicions raonables.

c) Tècniques millors: les tècniques més eficaçes per assolir un alt nivell general de la salut de les persones i de la seguretat.

21. Òrgan substantiu: el que, conformement a la normativa aplicable a l'activitat, la instal·lació o el projecte de què es tracti, ha d'atorgar la concessió o l'autorització per dur-la a terme.

22. Permís d'instal·lació: és el títol administratiu que permet, si és procedent, l'execució de les instal·lacions.

23. Personal del servei d'admissió: una o més persones contractades pel titular de l'activitat que seran les encarregades d'exercir el dret d'admissió a què es refereix l'article 39 d'aquesta llei.

Reglamentàriament es regularan les funcions i la formació necessàries per al desenvolupament d'aquesta funció.

24. Personal del servei de control intern: una o més persones contractades pel titular de l'activitat que són les encarregades d'exercir les funcions de control intern i auxiliar a l'interior de l'activitat.

Reglamentàriament es regularan les funcions i la formació necessàries per al desenvolupament d'aquesta funció.

25. Personal del servei de vigilància: conjunt d'una o més persones contractades pel titular de l'activitat en empreses de seguretat homologades pel Ministeri de l'Interior, que són les encarregades de mantenir la seguretat.

Actualment, les seves funcions són les que enumera l'article 11 de la Llei estatal 23/1992, de 30 de juny, de seguretat privada.

Reglamentàriament es regularan les funcions i la formació necessàries per al desenvolupament d'aquesta funció.

26. Prescripcions tècniques de caràcter general: les determinacions que indica la normativa que s'inclouen en l'autorització administrativa, el permís o la llicència per desenvolupar harmònicament l'activitat, a fi de prevenir els efectes negatius per al medi ambient, la salut de les persones o prevenir riscos.

27. Projecte: el conjunt de documents pels quals es defineixen i es determinen les exigències tècniques requerides per al desenvolupament de l'activitat. El projecte ha de justificar tècnicament les solucions proposades, d'acord amb les especificacions requerides per la normativa tècnica aplicable.

28. Projecte tipus de les activitats temporals: és el projecte definit a l'apartat anterior i adaptat a una activitat temporal que, a causa de la temporalitat del seu emplaçament, ha de recollir les mesures correctores per a la seva ubicació idònia i per a la seguretat dels usuaris.

29. Promotor: es considera com a tal tant la persona física o jurídica que sol·licita una autorització relativa a una activitat privada, com l'autoritat pública que pren la iniciativa respecte de la posada en marxa d'una activitat.

30. Recinte a l'aire lliure: espais tancats amb materials lleugers desmuntables, com ara reixetes i similars, sempre que siguin descoberts.

31. Tècnic director: és el professional, amb titulació acadèmica i professional competent, que forma part de la direcció facultativa i dirigeix el desenvolupament de la instal·lació en els aspectes tècnics, estètics i mediambientals, de conformitat amb el projecte que la defineix, la llicència d'instal·lació i altres autoritzacions preceptives i les condicions del contracte, amb l'objecte d'assegurar-ne l'adequació a la finalitat proposada.

Poden dirigir les instal·lacions dels projectes parcials altres tècnics, sota la coordinació del director de la instal·lació.

32. Tècnic redactor: la persona amb la titulació acadèmica i professional competent segons correspongui. En el cas de persones jurídiques, s'haurà de designar el tècnic redactor del projecte que tengui la titulació professional habilitant.

33. Titular: es considera titular als efectes d'aquesta llei, la persona física o jurídica que, amb ànim de lucre o sense, dugui a terme o organitzi l'activitat.

Quan es tracti de persones jurídiques, hauran d'estar constituïdes legalment i inscrites en els registres públics corresponents; altrament, seran titulars i responsables de l'activitat, als efectes d'aquesta llei, de forma directa i solidària, els seus administradors i socis.

En el cas d'activitats catalogades, s'entén que n'és titular qui sol·licita l'autorització o la llicència per dur-les a terme.

En cas de no sol·licitar-se aquesta autorització, s'entendrà que n'és titular qui convoqui o doni a conèixer la realització d'una activitat o, si no n'hi ha, qui obtengui o rebi ingressos per venda d'entrades.

34. Visat col·legial: és el document emès pel col·legi professional competent o, si s'escau, per les oficines administratives de supervisió de projectes, que ha de garantir:

a) La identitat i l'habilitació legal del tècnic autor que el projecte és de qui el signa i que aquest és el tècnic col·legiat com pertoca i que es troba en l'exercici legítim de la professió.

b) L'observança de la normativa d'obligat compliment, de pertinent aplicació en cada cas, en relació amb l'exercici de la professió.

c) La correcció i la integritat formal de la documentació integrant del projecte, d'acord amb la normativa aplicable.

La inobservança d'aquestes normes determinarà la denegació del visat.

Així mateix, aquest visat o la supervisió de l'oficina tècnica administrativa ha d'incorporar el número i la data d'expedició. Si es visen documents modificatius, s'ha d'expressar amb el número del visat inicial al qual s'ha d'afegir un subíndex correlatiu, atès el número de modificació de què es tracti, amb indicació de la data d'expedició.

Article 5

Tipus d'activitats

1. Segons les seves característiques i atenent els criteris d'estabilitat en la ubicació, les activitats poden ser:

- a) Activitats permanents.
- b) Activitats no permanents.

2. Les activitats permanents, al seu torn, se subdivideixen en la tipologia següent:

- a) Activitats majors.
- b) Activitats menors.
- c) Activitats innòcues.

3. Les activitats no permanents, així mateix, se subdivideixen en la tipologia següent:

- a) Activitats no permanents del tipus temporals, que, alhora, poden ser convalidables o no convalidables.
- b) Activitats no permanents del tipus extraordinàries.
- c) Activitats no permanents del tipus exceptuables.
- d) Altres activitats no permanents definides a l'article 12 d'aquesta llei.

4. Les activitats denominades anteriorment d'espectacles públics i d'activitats recreatives, a partir de l'entrada en vigor d'aquesta llei, es denominaran «activitats catalogades» i poden ser permanents i no permanents, segons el criteri d'estabilitat en la ubicació.

Article 6**Activitats permanents majors**

Són les que per les seves característiques necessiten un major grau de seguretat i de control administratiu. Es consideren activitats permanents majors les especificades en el títol I de l'annex I d'aquesta llei.

Article 7**Activitats permanents menors**

Són les que per les seves característiques necessiten un grau inferior per aconseguir la seva seguretat i el seu control administratiu. Es consideren activitats permanents menors les especificades en el títol II de l'annex I d'aquesta llei.

Article 8**Activitats permanents innòcues**

Són les que per les seves característiques són de menor complexitat i, a més, la seva seguretat i el seu control administratiu tindran un procediment més simple. Es consideren activitats innòcues les descrites en el títol III de l'annex I d'aquesta llei. En tot cas, han de complir les ordenances municipals, els reglaments i la normativa urbanística d'aplicació, així com les normes de la propietat horitzontal i les autoritzacions sectorials pertinents, si és procedent.

Article 9**Activitats no permanents del tipus temporals**

1. Són les d'entreteniment i d'oci que es realitzen mitjançant instal·lacions, aparells, atraccions, circs o similars, de caràcter eventual i que, si és procedent, poden canviar d'emplaçament, amb una provisionalitat en cadascuna inferior a tres mesos.

Quan les activitats es pretenguin exercir durant més de 3 mesos en el mateix emplaçament, no tindran aquesta consideració, per la qual cosa hauran de considerar-se activitats permanents i els serà d'aplicació el procediment administratiu corresponent.

2. Exclusions.

En queden excloses i en cap cas no poden considerar-se activitats no permanents del tipus temporals:

a) Les de comerç i serveis regulades pel Reial Decret 1010/1985, de 5 de juny, pel qual es regulen, actualment, determinades modalitats de venda fora d'establiment comercial.

1. Els espectacles musicals.

2. Les activitats recreatives musicals.

3. Les activitats que per l'envergadura de la seva infraestructura necessiten una llarga inversió de temps per a la seva instal·lació/desinstal·lació, i que siguin econòmicament inviables per a un període de funcionament de 3 mesos.

3. Classificació de les activitats no permanents del tipus temporals.

Les activitats no permanents del tipus temporals es classifiquen en convalidables i no convalidables:

a) Són activitats no permanents del tipus temporal convalidable, a més de totes les activitats circenses, les activitats que compleixin tots i cadascun dels requisits següents:

1. Tenir una provisionalitat no superior a 3 mesos en el mateix emplaçament.

2. Necessitar tenir algun element en moviment per a l'atracció o perquè funcioni.

3. Tenir una potència elèctrica i/o mecànica superior o igual a 3 kW. No computa a aquests efectes la potència destinada a megafonia i/o a enllumenat.

b) Són activitats no permanents del tipus temporal no convalidables la resta de les activitats temporals no previstes en les circumstàncies anteriors.

4. Ordenances municipals.

Els ajuntaments, pel que fa a activitats temporals i als efectes de desplegar i concretar el que estableix aquesta llei, també poden aprovar ordenances i reglaments municipals.

5. Distància per a la reinstal·lació.

Es considera la distància mínima per poder considerar-se distint emplaçament la de 500 metres a l'interior d'un mateix municipi.

Es considera distint emplaçament la instal·lació en un terme municipal diferent, independentment de la distància a l'emplaçament anterior.

6. Temps per a la reinstal·lació.

Ha de transcórrer un mínim de 3 mesos per instal·lar la mateixa atracció en el mateix emplaçament. En tots els casos, s'ha de desmuntar i evacuar l'atracció del dit emplaçament com a requisit previ per poder efectuar una nova instal·lació en el mateix emplaçament.

7. Modalitats de venda fora d'establiments comercials.

a) A les Illes Balears no tenen la consideració d'activitats temporals les corresponents a l'exercici de la venda de productes no prohibits que es realitzi fora dels establiments comercials permanents, que es regeixen actualment pel Reial Decret 1010/1985, de 5 de juny, pel qual es regulen determinades modalitats de venda fora d'un establiment comercial permanent, en qualsevol de les seves modalitats:

1. De venda ambulat.

2. De venda en mercats ambulants i mercats ocasionals o periòdics.

3. D'altres supòsits de venda autoritzats expressament per l'ajuntament respectiu, com ara la venda en llocs d'enclavament fix de caràcter permanent situats a la via pública o en determinats solars, espais lliures i zones verdes, i en els denominats llocs de primeres hores.

4. La venda de productes alimentaris peribles de temporada i la venda directa pels agricultors dels seus propis productes.

b) Aquestes activitats de venda fora d'un establiment comercial permanent de productes no prohibits expressament, en qualsevol de les seves modalitats, queden subjectes a l'autorització municipal per exercir-se.

c) L'autorització municipal d'aquestes activitats la pot atorgar el batle, una vegada que l'entitat local hagi comprovat el compliment dels requisits legals d'aplicació respecte de les obligacions fiscals i de cotització a la Seguretat Social, de la normativa reguladora de cada producte objecte de venda i, en el cas de venedors estrangers, de la normativa sobre permisos de residència i de treball per compte propi o aliè.

d) L'autorització municipal d'aquestes activitats és d'atorgament discrecional, revocable, intransferible, amb un període de vigència no superior a 1 any, i ha de fixar el lloc o els llocs on pugui exercir-se, com també les dates i l'horari de prestació i els productes autoritzats a ser venuts..

e) Quant a l'exercici de la venda de productes no prohibits que es realitzi fora dels establiments comercials permanents, en qualsevol de les seves modalitats, els ajuntaments també podran aprovar ordenances i reglaments municipals reguladors del procediment d'aplicació, ateses les peculiaritats del seu municipi.

No obstant això, si l'activitat comercial es desenvolupa en un recinte amb estructures o elements portants capaços d'acollir capacitats superiors a 500 persones, o bé si aquesta té un tipus de risc, molèstia, insalubritat o nocivitat significatiu, l'ajuntament pot exigir, sempre motivadament, que l'activitat quedi subjecta al procediment regulador de les activitats temporals.

Article 10

Activitats no permanents del tipus extraordinàries

1. S'entén per activitat catalogada extraordinària la que es pretengui dur a terme en un local que disposi d'una llicència d'obertura i funcionament que no empari específicament aquesta activitat en concret i que hi sigui compatible.

Cap local no pot oferir activitats catalogades diferents d'aquelles per a les quals expressament hagi estat autoritzat, si no és que, amb estricta subjecció a les condicions essencials de la llicència, l'organisme competent hagi autoritzat la realització d'una altra activitat catalogada, amb caràcter extraordinari.

2. La naturalesa d'aquesta especial autorització de caràcter extraordinari s'entén com a puntual per a la realització d'una sola activitat catalogada que, en tot cas, serà singular o excepcional, per la qual cosa només podrà atorgar-se la llicència quan hi concorrin aquestes circumstàncies de singularitat o excepcionalitat.

Article 11

Activitats no permanents del tipus exceptuables

Són les activitats catalogades que no estan genèricament o especialment reglamentades o que per les seves característiques no poden acollir-se a les normes dels reglaments dictats. S'hi inclouen les activitats que es pretenguin dur a terme en un espai, recinte, via pública, terreny o similar que no disposi de cap llicència d'obertura i funcionament, les quals s'autoritzaran només en casos singulars o excepcionals.

Article 12

Altres activitats no permanents

Aquestes activitats corresponen a la tipologia següent:

1. Activitats el recorregut de les quals afecta un sol municipi amb exclusió de les travessies.

Són les activitats el desenvolupament de les quals transcorre íntegrament dins el nucli urbà amb exclusió de les travessies: les carreres, caravanes, romeries, proves o manifestacions esportives, marxas organitzades (ciclistes, motoristes, automobilístiques, de vehicles històrics, patinadores, atlètiques, maratons i d'altres), concebudes com un exercici físic amb

finalitats esportives, turístiques, culturals, d'oci i d'altres esdeveniments similars.

2. Activitats el recorregut de les quals afecta més d'un municipi o les travessies o el domini públic amb exclusió del domini públic municipal.

Són aquelles el desenvolupament de les quals transcorre en més d'un municipi o quan es desenvolupin en un sol terme municipal en vies públiques o privades d'ús públic de caràcter interurbà que requereixin l'autorització de l'organisme autònom Prefectura Central o Provincial de Trànsit, o el desenvolupament de les quals afecti el domini públic marítim i terrestre, aeroportuari, portuari, de camins i carreteres o hidràulic, i que, en conseqüència, requereixin l'autorització de l'administració pública territorial titular dels béns del domini públic afectat.

3. Activitats organitzades i promogudes per entitats públiques incloses en el marc de les festes insulars o municipals en llocs oberts, recintes a l'aire lliure i locals oberts, en sòl urbà.

4. Activitats el desenvolupament de les quals afecta més d'un àmbit d'un consell insular.

5. Activitats organitzades i promogudes pel Govern de les Illes Balears.

6. Activitats taurines.

Article 13

Condicions generals de funcionament de les activitats i instal·lacions i d'execució de projectes

Les activitats objecte d'aquesta llei i les instal·lacions que hi estiguin vinculades han de ser projectades, instal·lades, utilitzades, mantingudes i controlades de forma que s'assoleixin els objectius de seguretat i qualitat ambiental que determina la legislació vigent, i han de complir les condicions generals de funcionament establertes en el permís o en la llicència, així com la restant normativa sectorial d'aplicació.

Article 14

Concurrència d'autoritzacions

El compliment de les mesures de prevenció i seguretat establertes en aquesta llei no eximeix de l'obtenció d'altres autoritzacions, llicències o comunicació de posada en funcionament, exigibles d'acord amb la normativa sectorial.

Article 15

Activitats catalogades

Són activitats catalogades les denominades anteriorment espectacles públics i activitats recreatives. En el títol IV de l'annex I d'aquesta llei es classifiquen, sense caràcter exclusiu ni exclouent, aquestes activitats catalogades incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei. El procediment per a l'obtenció de la llicència d'obertura i funcionament serà el que correspongui a les llicències d'activitats majors quan siguin permanents o el pertinent per als casos d'activitats catalogades no permanents, segons el tipus.

Article 16

Exclusions

1. Sense perjudici de complir amb la normativa vigent en matèria d'ordre públic i de seguretat ciutadana, s'exclouen de l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei els actes privats, esporàdics o eventuais, de caràcter familiar o educatiu que no siguin oberts a la pública concurrència, sempre que no tinguin lloc en locals o espais públics. Reglamentàriament se'n regularan les condicions d'aplicació.

2. Igualment, resten excloses de l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei els actes que suposin l'exercici dels drets fonamentals consagrats a la Constitució Espanyola, que es regularan per la seva normativa específica.

Article 17

Prohibicions

Queden prohibides les activitats següents:

1. Les que siguin constitutives de delictes.
2. Les que incitin o fomentin la violència, el racisme, la xenofòbia i qualsevol altra forma de discriminació o que atemptin contra la dignitat humana.
3. Les que impliquin crueltat o maltractament per als animals, puguin ocasionar-los sofriment o fer-los objecte de tractaments antinaturals, de conformitat amb la Llei 1/1992, de 8 d'abril, de protecció dels animals que viuen a l'entorn humà.
4. Les activitats catalogades d'iniciativa privada que pretenguin ubicar-se en sòl rústic, urbanitzable o en terrenys pertanyents al domini públic. En tot cas, aquesta prohibició no serà d'aplicació per a les activitats definides en els articles 11 i 12 d'aquesta llei.

Article 18

Condicions tècniques generals per als projectes tècnics

A l'annex II d'aquesta llei es regula amb caràcter transitori, mentre no entri en vigor la disposició reglamentària pertinent, el contingut de la documentació tècnica d'aquests projectes.

Article 19

Assegurances

1. Els titulars, públics o privats, de la llicència d'obertura i funcionament o d'autoritzacions administratives, exceptuant-ne els inclosos en els apartats 1, 5 i 6 del títol III de l'annex I, de les activitats innòcues, han de subscriure i mantenir en vigor un contracte d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil, en la seva qualitat de propietari, arrendatari, cessionari o usuari del local o de la instal·lació on es desenvolupi l'activitat, per danys a terceres persones; com també la responsabilitat civil patronal per les reclamacions que puguin formular els empleats que prestin serveis en aquests locals, d'acord amb la normativa d'aplicació.

2. Així mateix, quan l'activitat autoritzada sigui de les catalogades, aquesta assegurança haurà d'incloure, a més de la responsabilitat civil de l'activitat, l'especial per danys al públic

assistent o a terceres persones produïts a causa d'incendi i/o explosió.

Article 20

Obligtorietat de llicències i autoritzacions administratives

1. Per poder exercir qualsevol de les activitats subjectes a aquesta llei és necessari obtenir, prèviament, de l'ajuntament respectiu la llicència d'obertura i funcionament, sense perjudici de la intervenció que les lleis i els reglaments atorguin en aquesta matèria a altres organismes, l'autorització, la intervenció o la resolució d'inscripció dels quals en un registre administratiu sigui requisit previ per a l'atorgament de la llicència.

2. Quan es tracti de les activitats definides en els articles 10, 11 i 12.2 de la llei present, l'autorització administrativa correspon al consell insular respectiu.

3. Quan es tracti de les activitats definides en els apartats 4, 5 i 6 de l'article 12 de la llei present, l'autorització administrativa correspon a la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears. També correspon al Govern de les Illes Balears la convalidació del projecte tipus, regulada en l'article 88 de la llei present.

4. En cap cas no poden atorgar-se llicències d'obertura i funcionament ni autoritzacions administratives provisionals ni a títol de precari.

5. Tampoc no poden atorgar-se llicències d'obertura i funcionament ni autoritzacions administratives parcials.

Article 21

Objectius i actes administratius de l'actuació administrativa integrada

Els objectius de l'actuació administrativa integrada d'activitats són regular i controlar les activitats i instal·lacions, públiques o privades.

La regulació de les activitats permanents, majors i menors, és constituïda per dos actes administratius:

a) El permís d'instal·lació, que permet, si pertoca, l'execució de les instal·lacions.

b) La llicència d'obertura i funcionament, que recull el condicionament de totes les autoritzacions sectorials d'aplicació, de les mesures preventives, correctores i de control imposades i que permetrà, només aleshores, l'inici de l'activitat.

Article 22

Activitats i instal·lacions excloses de l'obligació de sol·licitar i d'obtenir permís d'instal·lació i llicència d'obertura i funcionament

1. S'exclouen de la necessitat de permís d'instal·lació i de la llicència d'obertura i funcionament les que n'estiguin excloses expressament o en siguin declarades exemptes, en virtut d'una disposició legal, o quan es tracti de l'execució d'activitats, principals o auxiliars, previstes expressament, amb el grau de detall suficient per avaluar-ne les característiques fonamentals en els plans territorials insulars o plans directores sectorials.

2. També en queden excloses les instal·lacions i activitats afectes a la defensa nacional, a les forces i cossos de seguretat de l'Estat, als cossos de la policia autonòmica, als de la policia local, a institucions penitenciàries i les que acrediten documentalment les normes o els tractats que emparen el seu dret a l'exclusió.

3. Per a l'exigència de la llicència d'edificació i ús del sòl s'ha d'aplicar el que preveuen els articles 2 de la Llei de les Illes Balears 10/1990, de 23 d'octubre, de disciplina urbanística, i 244 del Reial Decret Legislatiu 1/1992, de 26 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre règim del sòl i ordenació urbana.

Article 23

Concordança del permís d'instal·lació i de la llicència d'edificació i ús del sòl

1. Quan es tracti d'una construcció per a un ús específic i determinat, que no sigui d'habitatge, no podrà concedir-se la llicència d'edificació i ús del sòl sense que no s'hagi atorgat prèviament el permís d'instal·lació. Serà nul·la de ple dret qualsevol llicència d'edificació i ús del sòl que s'atorgui sense haver-se concedit, prèviament, el permís d'instal·lació pertinent.

2. No es pot atorgar la llicència d'edificació i ús del sòl sense el permís d'instal·lació previ, excepte en els casos següents:

a) Quan es tracti d'un edifici d'habitatges amb locals a la planta baixa que siguin susceptibles d'usos indeterminats, sempre que cadascun dels locals compleixi les condicions següents:

1. Que tenguí, com a mínim, un conducte per a l'extracció de fums de secció mínima de 30 x 30 cm o secció circular equivalent per cada 100 m² construïts de local o fracció, que sigui estanc i tenguí un grau de reacció al foc MO.

2. Que es determini la ubicació de les unitats exteriors dels aires condicionats, segons la tipologia de l'edifici.

3. Que els locals siguin compartimentats amb tancaments la resistència al foc dels quals siguin, com a mínim, de 120 minuts.

4. Que es determini almenys un accés adaptat per a les persones amb discapacitats.

5. Que es determini la ventilació d'ús exclusiu per als lavabos.

En el cas de la divisió o segregació dels locals no s'atorgarà llicència si no es mantenen aquestes condicions a cadascun dels locals resultants.

b) Quan es tracti d'un local existent on es pretenguin realitzar obres per adaptar-lo a una activitat permanent innòcua, sempre que s'hi adjuntin els plànols de l'activitat i l'acreditació signada pel tècnic competent, amb visat col·legial, que compleix totes les característiques i condicions per ser activitat innòcua i que aquestes obres són compatibles amb l'activitat que es pretén.

c) Quan es tracti de promocions de naus i locals ubicats en polígons industrials o de serveis que siguin susceptibles d'usos indeterminats, sempre que prèviament s'hagi atorgat el permís d'instal·lació per a les zones, els equipaments i les mesures de seguretat o correctores comunes. La tipologia de les promocions i les seves condicions es regularan reglamentàriament.

3. Les ordenances urbanístiques locals poden restringir els requisits esmentats.

Article 24

Activitats de titularitat pública

1. Les activitats corresponents a qualsevol de les administracions públiques intervinents a les Illes Balears, les empreses, els consorcis o les fundacions que en depenen, amb independència que puguin ser classificades com a activitat major, menor o innòcua, als efectes d'aquesta llei, han d'obtenir la llicència d'obertura i funcionament per tal de regularitzar la seva activitat.

Igualment, han d'elaborar i tramitar un pla d'autoprotecció, realitzat segons la normativa d'aplicació, en els casos següents:

a) Locals de les seues oficials.

b) Locals de pública concurrència la superfície construïda dels quals sigui superior a 500 m².

2. A les corporacions locals s'ha de retre compte al ple de la corporació de l'elaboració del pla d'autoprotecció de les instal·lacions municipals i se n'ha de trametre una còpia a la Direcció General d'Emergències del Govern de les Illes Balears i al Registre d'Activitats de les Illes Balears.

3. Les restants administracions han de trametre una còpia del pla esmentat a la Direcció General d'Emergències del Govern de les Illes Balears i al Registre d'Activitats de les Illes Balears.

4. A les activitats no permanents de titularitat pública els és d'aplicació el procediment pertinent regulat en aquesta llei.

Article 25

Activitats subjectes a un sistema de prevenció i control integrats de la contaminació

Les activitats o instal·lacions subjectes al règim de l'autorització ambiental integrada regulades per la Llei 16/2002, d'1 de juliol, de prevenció i control integrats de la contaminació, i per la normativa autonòmica que la desplegui, es regulen pel procediment d'intervenció administrativa que disposa la normativa sectorial esmentada.

Article 26

Activitats que no requereixen permís d'instal·lació

Excepcionalment, les activitats permanents innòcues i les activitats no permanents temporals només requeriran un acte administratiu consistent en la llicència d'obertura i funcionament.

Excepcionalment, també les restants activitats no permanents només requeriran un acte administratiu consistent en l'autorització administrativa.

Article 27

Modificació i transmissió de les activitats

1. El titular del permís d'instal·lació o de la llicència d'obertura i funcionament està obligat a informar l'ajuntament de qualsevol canvi substancial relatiu a les condicions del permís d'instal·lació o de la llicència d'obertura i funcionament.

2. Quan es transmetin activitats que comptin amb llicència municipal d'obertura i funcionament serà necessària la comunicació d'aquesta transmissió a l'ajuntament respectiu.

Aquesta comunicació haurà d'incorporar una declaració jurada del transmissor en què deixi constància que no s'han efectuat modificacions substancials en l'activitat.

3. Quan es transmetin activitats que comptin només amb permís d'instal·lació, serà necessària la comunicació d'aquesta transmissió a l'ajuntament respectiu.

4. Si es produeix la transmissió sense efectuar la comunicació corresponent, el titular anterior i el nou quedaran subjectes, de forma solidària, a totes les responsabilitats i obligacions derivades del compliment de les obligacions previstes en aquesta llei.

5. Un cop produïda la transmissió, el nou titular se subrogarà en els drets, les obligacions i les responsabilitats del titular anterior. No obstant això, l'anterior i el nou titular respondran solidàriament respecte de les obligacions i responsabilitats preexistents a la transmissió.

6. Els canvis o les modificacions substancials de les activitats requeriran una nova llicència en les circumstàncies que es determinin reglamentàriament. En tot cas, es consideren únicament modificacions substancials:

a) Quan suposi l'exercici d'una nova activitat principal o secundària.

b) Nova emissió de contaminants o impactes no prevists en el projecte autoritzat, sempre que suposin una molèstia potencial als veïns i sigui subjecta expressament a l'aprovació prèvia de l'administració pública.

c) Disminució de les condicions de la prevenció i protecció contra incendis i/o riscos col·lectius, o de les condicions d'evacuació que preveu la llicència, sempre que no siguin com a conseqüència de variacions a la normativa específica de prevenció i protecció contra incendis.

d) Canvis constructius que impliquin una variació del seu perímetre.

e) Canvis en la capacitat que suposin l'execució de noves condicions d'evacuació, així com noves instal·lacions de preceptiva adopció i autorització, previstes en la normativa específica de prevenció i protecció contra incendis.

Article 28

Revisió d'ofici

Serà procedent la revisió d'ofici dels permisos d'instal·lació i de les llicències d'obertura i funcionament o, si pertoca, de les autoritzacions administratives en els supòsits i conformement amb el que preveuen els articles 102 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Article 29

Principi d'exclusivitat de l'activitat

1. En els establiments que disposin de llicència d'obertura i funcionament quan sol·licitin una nova llicència d'obertura i funcionament, no secundària de l'anterior, s'entendrà que un cop obtinguda la nova llicència quedarà sense efecte la primera.

2. Quan a l'activitat principal d'un local s'hi vulgui superposar una altra activitat que tengui una menor entitat, o no ocupi tota

la superfície o, en tot cas, el seu funcionament sigui subordinat a l'activitat principal, es considerarà secundària de la primera. Aquest caràcter secundari rau en el fet que, si es revoca l'activitat principal, desapareix la secundària.

En tot cas, l'activitat secundària ha de complir amb tota la reglamentació que li sigui pròpia i en particular amb la normativa de les dues activitats.

3. La incorporació d'activitats secundàries a un local o la seva adaptació per a la realització o la prestació de serveis nous, no prevists en la llicència d'obertura i funcionament, requerirà la sol·licitud, la tramitació i la concessió d'una nova llicència, d'igual manera que l'anterior, i podrà concedir-se, amb els condicionaments procedents, sempre que la nova activitat o el nou servei sigui compatible per les seves exigències de seguretat i higiene amb els usos prèviament autoritzats.

4. Mitjançant una disposició reglamentària es regularan les característiques, els requisits, les condicions i el procediment d'autorització dels usos secundaris d'una activitat principal.

Capítol II

Actualització de les activitats permanents majors i menors

Article 30

Actualització de les llicències d'obertura i funcionament de les activitats permanents majors i menors

1. Les llicències d'obertura i funcionament d'activitats permanents majors s'atorgaran per un termini màxim de 10 anys. Amb anterioritat a l'acabament d'aquest termini hauran de ser actualitzades per un termini idèntic, sense perjudici que per aplicació de la normativa sectorial, la pròrroga, l'actualització o la inspecció periòdica del funcionament de l'activitat s'hagi de fer en un termini menor.

2. Les llicències d'obertura i funcionament d'activitats permanents menors s'atorgaran per un termini màxim de 15 anys. Amb anterioritat a l'acabament d'aquest termini hauran de ser actualitzades per un termini idèntic, sense perjudici que per aplicació de la normativa sectorial, la pròrroga, l'actualització o la inspecció periòdica del funcionament de l'activitat s'hagi de fer en un termini menor.

3. Amb una antelació mínima de 10 mesos abans del venciment del termini de vigència de la llicència municipal d'obertura i funcionament, el titular en sol·licitarà l'actualització. Transcorregut el termini de vigència sense que el titular hagi sol·licitat l'actualització de la llicència, s'iniciarà l'expedient de caducitat, amb l'audiència prèvia a la persona interessada, sense perjudici de la normativa sectorial d'aplicació.

4. Si, vençut el termini de vigència de la llicència municipal d'obertura i funcionament, l'òrgan competent per atorgar-la no ha dictat resolució expressa sobre la sol·licitud d'actualització a què es refereix l'apartat anterior, aquesta s'entendrà estimada i, conseqüentment, actualitzada la llicència municipal d'obertura i funcionament en les mateixes condicions.

Article 31**Procediment i abast de l'actualització**

1. L'actualització de la llicència municipal d'obertura i funcionament es realitzarà mitjançant el procediment simplificat que es determini reglamentàriament.
2. En l'acte que acordi l'actualització de la llicència, i en compliment de la normativa reguladora d'aplicació, podran modificar-se els valors límit d'emissió i les altres condicions específiques de la llicència i afegir-hi noves condicions particulars.
3. Els supòsits d'actualització que estableix l'article anterior no generen cap dret a indemnització per al titular de l'activitat.

Article 32**Informe de viabilitat d'activitats permanents majors. Forma i contingut de l'informe**

1. Qualsevol titular dels establiments i de les activitats permanents majors regulades en aquesta llei que hagin obtingut la llicència d'obertura i funcionament amb una antiguitat superior a 10 anys, haurà de presentar davant l'ajuntament respecte l'informe corresponent de viabilitat, signat per un tècnic competent que acreditarà sobre el manteniment de les condicions de la llicència atorgada i que no s'hi han produït modificacions substancials.
2. Aquest informe, amb un plànol *as built* -tal com es construí- i fotografies interiors i exteriors de l'establiment, haurà de ser redactat per un tècnic competent amb visat col·legial i versarà sobre el manteniment de les condicions de la llicència d'obertura i funcionament atorgada i l'acreditació que no s'han produït modificacions substancials en l'activitat o la instal·lació, conformement al que regula l'article 27.6 d'aquesta llei.
3. Si l'informe de viabilitat no és favorable, es derivarà la necessitat de regularitzar la instal·lació o l'activitat en el termini preemtori que es determini.
4. En cap cas aquest precepte no podrà justificar l'incompliment de les obligacions de manteniment de les mesures preventives, correctores i de control corresponents a l'activitat.

Article 33**Informe de viabilitat d'activitats permanents menors. Forma i contingut de l'informe**

1. Qualsevol titular dels establiments i de les activitats permanents menors regulades en aquesta llei que hagi obtingut la llicència d'obertura i funcionament amb una antiguitat superior a 15 anys, haurà de presentar davant l'ajuntament respecte l'informe corresponent de viabilitat, signat per un tècnic competent que acreditarà sobre el manteniment de les condicions de la llicència atorgada i que no s'hi han produït modificacions substancials.
2. Aquest informe, amb un plànol *as built* -tal com es construí- i fotografies interiors i exteriors de l'establiment, haurà de ser redactat per un tècnic competent amb visat col·legial i versarà sobre el manteniment de les condicions de la llicència

d'obertura i funcionament atorgada i l'acreditació que no s'han produït modificacions substancials en l'activitat o la instal·lació, conformement al que regula l'article 27.6 d'aquesta llei.

3. Si l'informe de viabilitat no és favorable, es derivarà la necessitat de regularitzar la instal·lació o l'activitat en el termini preemtori que es determini.
4. En cap cas aquest precepte no podrà justificar l'incompliment de les obligacions de manteniment de les mesures preventives, correctores i de control corresponents a l'activitat.

Article 34**Modificació de les llicències municipals d'obertura i funcionament de les activitats majors i menors**

1. En tot cas, la llicència municipal d'obertura i funcionament de les activitats majors i menors podrà ser modificada o revocada d'ofici, seguint el procediment d'aplicació, quan tenguí lloc algun dels supòsits següents:
 - a) Si la contaminació produïda per l'activitat fa convenient la revisió dels valors límit d'emissió determinats en la llicència o la inclusió de nous valors.
 - b) Si l'aparició de millores tècniques, validades per la Unió Europea, permet reduir significativament les emissions sense imposar costos excessius.
 - c) Si la seguretat de funcionament del procés o l'activitat fan necessari utilitzar altres tècniques.
 - d) Quan l'organisme competent en matèria sectorial estimi que existeixen circumstàncies que justifiquin la revisió o la modificació de l'autorització.
 - e) Si així ho exigia una norma amb rang legal que sigui aplicable a la instal·lació.
2. Els supòsits de modificació que estableix l'apartat anterior no generen cap dret a indemnització per al titular de l'activitat i es tramitaran per un procediment simplificat que s'establirà reglamentàriament.
3. Les mesures preventives, correctores i de control han de ser revisades en funció de la normativa reguladora en cada moment, inclosa la de la Unió Europea, i hauran d'adoptar-se les millors tècniques disponibles, sense perjudici de la necessitat de revisions periòdiques, quan ho prescriuigui d'aquesta manera la normativa aplicable.

TÍTOL II
DISPOSICIONS CORRESPONENTS A LES
ACTIVITATS CATALOGADES I A LES NO
PERMANENTS

Article 35**Autoritzacions excepcionals**

Excepcionalment i per motius d'interès públic acreditats en l'expedient, l'administració competent podrà concedir autorització per a activitats catalogades de caràcter cultural o social, amb l'informe favorable previ de la Junta Autònoma d'Activitats de les Illes Balears, en edificis catalogats o protegits en un instrument de planejament general les característiques arquitectòniques dels quals no permetin el ple compliment de les condicions tècniques establertes amb

caràcter general, sempre que s'adoptin les mesures alternatives que la tècnica aconselli per a la seguretat i la salubritat de l'edifici, la comoditat de les persones i la insonoritat del local, i es disposi de l'assegurança exigida en aquesta llei. El procediment d'aplicació serà el que pertorqui segons les seves característiques.

Article 36 **Fiances d'activitats**

1. Els titulars de les activitats no permanents que es realitzin en sòl o instal·lacions de propietat o domini públic, amb la finalitat de respondre de les possibles responsabilitats administratives derivades de l'exercici de l'activitat, hauran de constituir una fiança a favor de l'administració competent per a la concessió de les autoritzacions i llicències, en la quantia que es fixi reglamentàriament, sense perjudici del que disposa per a les assegurances l'article 19 d'aquesta llei.

2. Els ajuntaments, mitjançant la ordenança reguladora corresponent, podran exigir la constitució d'una fiança anual a les activitats catalogades per respondre de l'estricta compliment de les mesures correctores, preventives i de control, així com de no superar els límits de la contaminació acústica, amb la finalitat de respondre de les possibles responsabilitats administratives.

3. Les fiances hauran de ser constituïdes per qualsevol dels mitjans que preveu l'article 35 del text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny.

4. Les fiances seran tornades a les persones interessades, en el termini màxim de 15 dies, una vegada sol·licitades, un cop cessin en l'activitat per a la qual es concedí la llicència o l'autorització, i després de comprovar que no hi ha actes d'infracció, procediments sancionadors en curs o sancions pendents d'execució.

Article 37 **Placa exterior**

1. En les activitats catalogades d'aquesta llei, i en lloc visible i llegible de la façana principal, s'haurà d'exhibir una placa expedida en els dos idiomes oficials de les Illes Balears, per l'ajuntament respectiu, en què es farà constar el número i la data de la llicència, així com la capacitat màxima permesa, en la forma que es determini reglamentàriament.

2. Reglamentàriament es determinaran les característiques de les plaques per a les activitats restants.

Article 38 **Domicili del titular de l'activitat a l'efecte de notificacions**

El titular de l'activitat o el seu representant legal ha d'indicar un domicili a les Illes Balears on pot ser notificat els dies laborables, de 08.00 a 15.00 hores; tindrà aquest caràcter, si no n'hi ha, el que figuri a la sol·licitud de llicència o d'autorització o, si escau, el de l'establiment en què es desenvolupi l'activitat.

Article 39 **Dret d'admissió**

1. Els titulars o promotors de les activitats regulades per aquesta llei hauran d'impedir l'accés a persones que manifestin comportaments violents, que produeixin molèsties a altres espectadors o usuaris o que dificultin el desenvolupament normal de l'activitat.

2. Sense perjudici del que disposa l'apartat anterior, els titulars o promotors podran establir condicions d'admissió, així com instruccions o normes particulars per al normal desenvolupament de l'activitat.

3. Per això, les condicions d'admissió, quan siguin diferents de les reglamentàriament autoritzades, com també les normes particulars i les instruccions per al normal desenvolupament de l'activitat, hauran de ser visades i aprovades per l'administració competent per atorgar la llicència d'obertura i funcionament o autoritzar l'activitat, i figurar de forma fàcilment llegible en un lloc visible a l'entrada i, quan correspongui, a les taquilles.

4. L'exercici del dret d'admissió no podrà implicar cap tipus de discriminació conformement amb el que estableix la legislació vigent.

5. Reglamentàriament es regularan les condicions objectives per les quals es pot exercir el dret d'admissió i s'establiran els límits i les circumstàncies d'aquelles, amb la finalitat de protegir el dret d'accés dels consumidors i usuaris i evitar que pugui ser negat de manera arbitrària o improcedent. Igualment, s'establiran les funcions, les necessitats i els requisits de titulacions que corresponen al personal integrant dels serveis d'admissió.

6. Amb la finalitat de poder complir els requisits esmentats anteriorment, el personal encarregat de l'exercici del dret d'admissió haurà d'estar en possessió del curs bàsic de personal del servei d'admissió.

7. Els centres de formació que realitzin els cursos formatius per al personal del servei d'admissió, hauran de complir els requisits que reglamentàriament es determinaran.

Article 40 **Obligacions dels titulars de l'activitat**

1. Els titulars de les activitats són obligats a:
- Adoptar les mesures de seguretat i salubritat disposades amb caràcter general o que s'especifiquin en la llicència o en l'autorització i mantenir en tot moment els establiments i les instal·lacions en perfecte estat de funcionament.
 - Realitzar les comprovacions periòdiques que siguin obligatòries d'acord amb la normativa vigent.
 - Permetre i facilitar les inspeccions que acordin les autoritats competents.
 - Tenir a disposició del públic i dels serveis d'inspecció els fulls de reclamacions.
 - Permetre l'entrada del públic, a excepció dels supòsits establerts legalment i reglamentàriament.
 - Realitzar l'activitat d'acord amb les condicions ofertes, exceptuant-ne els casos de força major.
 - Establir un servei d'admissió i vigilància en els supòsits assenyalats reglamentàriament.

h) Informar de les variacions d'ordre, data o contingut de l'activitat que s'ha de dur a terme, en els llocs en què habitualment es fixi la propaganda i en els despatxos de localitats.

i) Concertar i mantenir vigent el contracte d'assegurança oportú en els termes que es determinin reglamentàriament.

j) Conservar, en el local d'emplaçament de l'activitat, una còpia de la llicència o l'autorització i de la documentació tècnica de l'expedient, així com els documents de posada en servei de les instal·lacions sectorials.

k) Complir totes les obligacions que, a més de les anteriorment assenyalades, imposi la normativa aplicable en aquesta matèria.

2. Els titulars de les activitats podran delegar les funcions relacionades en aquest article al personal del servei d'admissió.

Article 41

Artistes o executants

1. Els artistes tenen l'obligació de:

a) Realitzar la seva actuació conformement a les normes que la regulin en cada cas.

b) Guardar el respecte que pertoca al públic.

2. La intervenció d'artistes menors d'edat està sotmesa a les condicions i als permisos que estableix la normativa laboral i de protecció del menor.

Article 42

Drets dels espectadors, dels assistents, dels usuaris i del públic en general

1. El públic té els drets següents:

a) Al fet que l'empresa respecti els termes contractuals derivats de l'adquisició de les localitats corresponents.

b) Al fet que l'empresa li faciliti els fulls de reclamacions per fer-hi constar la reclamació que estimi pertinent.

c) A ser informat a l'entrada sobre les condicions d'admissió i a no rebre un tracte desconsiderat ni discriminatori.

2. El personal que està especialment obligat a fer complir de forma principal els drets del públic és el personal del servei d'admissió, que té assignades especialment les funcions especificades en els apartats anteriors.

3. Mitjançant una disposició reglamentària, el Govern de les Illes Balears desenvoluparà els drets dels espectadors, dels assistents, dels usuaris i del públic en general.

Article 43

Obligacions dels espectadors, dels assistents, dels usuaris i del públic en general

1. El públic ha de:

a) Ocupar les seves localitats o romandre a les zones assenyalades a cada cas per l'empresa per al públic, sense envair les zones destinades a altres finalitats.

b) Abstenir-se de portar armes o altres objectes que puguin usar-se com a tals, així com exhibir símbols, robes o objectes que incitin a la violència o suposin apologia d'activitats contràries als drets fonamentals reconeguts en la Constitució i en especial que incitin al racisme o a la xenofòbia.

c) Complir els requisits o les normes d'accés i admissió establerts amb caràcter general per l'empresa i donats a conèixer mitjançant rètols visibles col·locats als llocs d'accés.

d) Abstenir-se d'accedir a l'escenari o al lloc d'actuació d'executants o artistes, si no és que estigui previst en el desenvolupament de l'activitat.

e) Complir les instruccions i normes particulars establertes per l'empresa per al desenvolupament de l'activitat. Els porters, els controladors d'accés o el personal del servei d'admissió seran els encarregats de fer complir aquests requisits.

f) Respectar l'horari de tancament.

g) Guardar el comportament degut i evitar accions que puguin crear situacions de perill o d'incomoditat al públic en general i al personal de l'empresa o dificultar el desenvolupament de l'activitat.

2. L'empresa pot adoptar les seves pròpies mesures preventives, en el marc dels drets constitucionals, per assegurar el desenvolupament correcte de l'activitat o de l'ús del servei en els termes establerts en aquesta llei. Quan l'empresa observi l'incompliment de les prohibicions i limitacions exposades, podrà sol·licitar l'auxili dels agents de l'autoritat, els quals disposaran, si pertoca, el desallotjament dels infractors, sense perjudici de les accions legals que corresponguin.

3. Mitjançant una disposició reglamentària el Govern de les Illes Balears desplegarà les obligacions dels espectadors, dels assistents, dels usuaris i del públic en general.

Article 44

Protecció del menor

1. Sense perjudici de les limitacions establertes en les disposicions específiques de protecció de menors, s'estableixen les següents limitacions d'accés i de permanència en els establiments públics i en les activitats recreatives respecte dels menors d'edat:

a) Queda prohibida l'entrada i la permanència dels menors de 18 anys en casinos de joc, sales de bingo i zones de les sales de joc que disposin de màquines amb premis en metàl·lic tipus B o C.

b) Queda prohibida l'entrada i la permanència dels menors de 16 anys en sales de festa, discoteques i sales de ball.

S'exclouen d'aquesta limitació les sales amb autorització de sessions per a menors d'edat o sales de joventut, on es permetrà l'entrada i la permanència de majors de 14 anys i no majors de 18, els requisits de les quals es regularan reglamentàriament.

c) Els vigilants de seguretat integrats a empreses de seguretat seran els que comprovin l'edat dels assistents; en cas de no disposar d'aquest personal, serà el personal del servei d'admissió l'encarregat d'efectuar la comprovació, per a la qual cosa se sol·licitarà el document nacional d'identitat o un altre document d'identitat vàlid als efectes de comprovar l'edat dels assistents per a l'accés a aquests establiments.

2. Als menors de 18 anys que accedeixin a activitats catalogades no se'ls podrà vendre, ni subministrar ni permetre el consum de begudes alcohòliques; així mateix, s'hauran de complir totes les disposicions que siguin d'aplicació en matèria de protecció de menors. Les empreses queden obligades a l'aplicació de mesures objectives tendents a la consecució d'aquestes prescripcions.

3. La publicitat d'activitats catalogades ha de respectar els principis i les normes continguts a la normativa vigent en matèria de drogodependència i trastorns addictius. Queda prohibida qualsevol forma de promoció o publicitat que inciti els menors de manera directa i indirecta al consum de begudes alcohòliques mitjançant la promesa de regals, bonificacions i qualsevol altre avantatge de naturalesa anàloga.

Article 45

Horari general de les activitats catalogades

1. L'horari general d'obertura i tancament de les activitats catalogades s'ha de determinar cada 3 anys per ordre de la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears. Els plens dels ajuntaments respectius poden reduir motivadament, per a una zona o zones del seu municipi, els horaris esmentats.

2. Les ordres de determinació d'horaris, a més, han d'establir:

a) Els supòsits en què, amb caràcter excepcional i atenent les peculiaritats de les poblacions, les condicions d'insonorització, l'afluència turística o la durada de les activitats catalogades, els ajuntaments respectius poden autoritzar ampliacions d'horari amb motiu de festes i revetlles municipals.

b) Els supòsits en què es poden establir ampliacions a l'horari general dels establiments que, per la seva ubicació, atenguin les necessitats d'usuaris i treballadors nocturns.

c) Els supòsits en què la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears i les corporacions locals poden establir reduccions de l'horari general.

d) L'antelació amb què els locals han d'estar oberts abans de l'horari fixat.

3. El que estableixen els apartats anteriors s'entén sense perjudici de les disposicions legals existents en matèria de contaminació ambiental i acústica.

4. Totes les activitats catalogades han de començar a l'hora anunciada i han de durar el temps previst en els rètols o, si pertoca, en l'autorització corresponent.

Article 46

Publicitat

La publicitat de la realització d'activitats catalogades per aquesta llei ha de contenir la suficient informació d'interès per al públic i, almenys, la següent:

1. Classe d'activitat.

2. Data, horari i lloc de les actuacions, preus de les entrades i llocs de venda.

3. Denominació i domicili social de l'empresa promotora.

4. Si pertoca, les condicions d'admissió o les normes particulars o les instruccions per al desenvolupament normal de l'activitat.

Article 47

Entrades

Les entrades de les activitats regulades per aquesta llei han de contenir, en els dos idiomes oficials de les Illes Balears, com a mínim, la informació següent:

1. Número d'ordre.

2. Identificació de l'empresa titular i del domicili social.

3. Activitat.

4. Lloc, horari o data i hora de realització i, si pertoca, data d'expedició de l'entrada.

5. Classe de localitat i número, en sessions numerades.

6. Condicions d'admissió, amb la finalitat que els usuaris coneguin sempre, pel fet d'estar impresos en el document de l'entrada, les normes d'accés i els drets que tenen com a públic.

TÍTOL III

ACTUACIONS DE LES DISTINTES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

Capítol I

De la cooperació

Article 48

Supòsits en què és procedent la cooperació

Si l'ajuntament corresponent no disposa de personal tècnic competent, ha de sol·licitar la cooperació a què es refereix aquest títol per dur a terme les actuacions següents:

1. Informar sobre els procediments i les actuacions administratives dels permisos d'instal·lació, de les mesures preventives, correctores i de control complementàries, així com de les llicències d'obertura i funcionament o autoritzacions administratives, si pertoca.

2. Practicar visites de comprovació i d'inspecció.

3. Practicar totes les actuacions tècniques o jurídiques necessàries per a la tramitació dels expedients.

Article 49

Cooperació tècnica

La cooperació tècnica s'ha de sol·licitar:

1. Del consell insular corresponent, quan l'administració actuant sigui la municipal.

2. De la comunitat autònoma de les Illes Balears a través de la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats en els supòsits en què el consell insular, com a administració actuant o cooperadora, no disposi del personal tècnic competent per dur a terme l'actuació concreta que el cas específic requereixi.

3. De la comunitat autònoma de les Illes Balears a través de la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats, per a les activitats no permanents temporals.

Article 50 **Procediment**

1. La cooperació se sol·licitarà mitjançant escrit, telefax, correu electrònic o qualsevol mitjà dels que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, abans esmentada, adreçat a l'administració que correspongui, al qual s'adjuntaran les dades essencials de l'expedient i es concretarà, amb claredat i precisió, l'actuació específica que es requereix.

2. Dins els 5 dies següents a la recepció de la petició, l'òrgan competent de l'administració requerida ordenarà la pràctica, en un termini no superior a 10 dies, de l'actuació pertinent, i designarà a aquest efecte el personal tècnic competent, que podrà ser propi de l'administració cooperant o designat mitjançant la contractació de consultoria o assistència tècnica corresponent.

Reglamentàriament es desenvoluparà, d'acord amb els col·legis professionals, el procediment per designar els tècnics competents per efectuar la cooperació requerida, així com la participació dels serveis de consultoria i assistència.

3. Un cop practicada l'actuació requerida, i en un termini no superior a 5 dies, se'n comunicarà el resultat a l'administració municipal sol·licitant, amb indicació de l'import que s'ha d'abonar i del termini per pagar-lo.

Article 51 **Cooperació jurídica**

En els supòsits en què la corporació municipal no disposi del personal qualificat per a l'emissió d'informes jurídics o administratius, sol·licitarà del consell insular corresponent la cooperació a què es refereixen la Llei 8/2000, de 27 d'octubre, de consells insulars, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local.

Aquesta sol·licitud de cooperació també podrà ser formulada a la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears.

Article 52 **Abonament dels serveis prestats**

1. Les actuacions de cooperació produiran el dret a percebre una part del cost proporcional als serveis prestats, amb especial atenció als petits i mitjans municipis.

2. Les administracions cooperants determinaran en les ordenances o en la normativa reguladora de les taxes el cobrament de les seves actuacions de cooperació tècnica o jurídica.

Article 53 **Cooperació policial**

Quan els consells insulars o el Govern de les Illes Balears, en l'exercici de les competències que aquesta llei els atribueix, necessitin la col·laboració de la policia, la sol·licitaran de l'autoritat competent, que la prestarà d'acord amb el que preveuen les lleis.

Article 54 **Competències de l'Administració General de l'Estat**

Aquesta llei no menyscaba ni limita l'exercici competencial per part de l'Administració General de l'Estat de les seves actuacions en matèria de protecció de la seguretat ciutadana i l'exercici de les llibertats públiques, així com totes les matèries que siguin competència exclusiva de l'Estat.

Capítol II **De la delegació**

Article 55 **Delegació als ajuntaments o a les mancomunitats**

Els consells insulars poden delegar als ajuntaments o a les mancomunitats, en l'àmbit de la seva demarcació territorial respectiva, la potestat executiva d'emissió d'informes i dictàmens integrats de l'activitat, que regula l'article 70 de la llei present.

Article 56 **Dotació de mitjans personals i materials**

La dotació mínima de mitjans personals i materials de què han de disposar els ajuntaments o les mancomunitats per poder sol·licitar la delegació es determinarà reglamentàriament.

Article 57 **Sol·licitud de delegació**

Els ajuntaments o les mancomunitats que reuneixin les característiques de l'article anterior i que estiguin interessats en la delegació de potestats, han de sol·licitar-ho al consell insular respectiu, mitjançant un escrit al qual han d'acompanyar:

1. Certificat de l'acord adoptat pel ple de l'entitat local en què es faci constar la petició de delegació i que es compta amb el personal tècnic que correspon i amb els mitjans adequats per complir les funcions objecte de la delegació.

2. Relació del personal tècnic, comprensiva del noms i llinatges del personal que ha d'exercir les tasques tècniques adequades, amb indicació de la seva vinculació estatutària o laboral amb l'entitat local i la titulació professional que tenguí. Així mateix, s'expressarà que es disposa dels mitjans materials requerits.

Article 58 **Regulació de la delegació**

1. El ple del consell insular respectiu resoldrà la sol·licitud de delegació, la qual no suposarà cap càrrega econòmica per als consells insulars. L'acord de delegació n'expressarà el contingut i els límits i es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

2. Els consells insulars exerciran les facultats de vigilància i d'inspecció sobre les potestats delegades. Amb aquesta finalitat podran recaptar la informació que considerin pertinent a les entitats locals delegades.

Capítol III**Dels registres i de la Junta Autònomic****Article 59****Registres d'activitats de les Illes Balears**

1. Es creen els registres administratius següents:
 - a) El registre municipal d'empreses i establiments destinats a la realització de les activitats regulades en aquesta llei, que serà adscrit a l'ajuntament respectiu.
 - b) El registre insular d'empreses i establiments destinats a la realització de les activitats regulades en aquesta llei, que serà adscrit al consell insular respectiu.
 - c) El registre autonòmic d'empreses i establiments destinats a la realització de les activitats regulades en aquesta llei, que serà adscrit a la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears.

2. Aquests registres estaran integrats per les seccions següents:

- a) Activitats permanents, majors, menors i innòcues.
- b) Activitats no permanents temporals convalidables.

3. Amb aquesta finalitat, els ajuntaments hauran de remetre a la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears i al consell insular respectiu, en el format i les condicions que es determinin reglamentàriament, una còpia de les llicències i d'altres autoritzacions, així com les modificacions, alteracions i actualitzacions que se'n facin.

4. Els registres locals, insulars i autonòmics de les empreses i activitats regulades per aquesta llei seran públics.

5. Reglamentàriament es determinarà l'estructura, l'organització, el funcionament i el règim d'aquests registres, els quals hauran d'estar connectats entre si, intercomunicats i coordinats, de manera que garanteixin la compatibilitat informàtica i la transmissió telemàtica dels registres, i serviran de base per a la confecció d'un cens autonòmic d'activitats.

Article 60**Junta Autònomic d'Activitats de les Illes Balears**

1. Es crea la Junta Autònomic d'Activitats de les Illes Balears com a òrgan consultiu, d'estudi, de coordinació i d'assessorament de les administracions autonòmic, general de l'Estat, insular i local en la matèria regulada per aquesta llei, que serà adscrita a la comunitat autònoma de les Illes Balears a través de la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats.

2. Les atribucions d'aquesta junta són les següents:

- a) Emissió d'informes de les disposicions de caràcter general específiques que s'hagin de dictar en desenvolupament de la llei present.
- b) Formulació de propostes i d'informes sobre interpretació, aplicació i modificació de les disposicions que regulen les activitats.
- c) Elaboració de recomanacions per millorar l'actuació de l'administració en la matèria objecte d'aquesta llei.
- d) Emissió d'informes sobre horaris de les activitats catalogades regulades en aquesta llei.
- e) Emissió d'informes sobre les autoritzacions excepcionals que preveu l'article 35 d'aquesta llei.

f) Proposta d'elaboració de normes per a la creació de cursos de formació per al personal del servei d'admissió, control d'accés o porteria.

Aquestes atribucions s'han de desplegar reglamentàriament.

Article 61**Estructura, funcionament i composició de la Junta Autònomic d'Activitats de les Illes Balears**

L'estructura, el funcionament i la composició de la Junta Autònomic d'Activitats de les Illes Balears i de la ponència tècnica, si pertoca, amb representació estatal, autonòmic, insular i municipal, es determinaran reglamentàriament.

TÍTOL IV**PROCEDIMENT APPLICABLE A LES ACTIVITATS PERMANENTS****Capítol I****Procediment aplicable a les activitats permanents innòcues****Article 62****Procediment per a les activitats permanents innòcues**

1. Els titulars o promotors d'activitats innòcues han de comunicar a l'ajuntament, mitjançant un escrit en el qual han d'indicar també el número de fax i, si s'escau, l'adreça electrònica, la petició d'instal·lació de l'activitat innòcua, amb la presentació de la documentació següent:

a) Declaració jurada o promesa del promotor acreditativa del compliment de les normes de propietat horitzontal, o menció expressa de no aplicació.

b) Acreditació que l'activitat disposa de les autoritzacions sectorials, si n'és el cas.

c) Acreditació signada pel tècnic competent, amb visat col·legial, del compliment de les ordenances municipals, dels reglaments i de la normativa urbanística i tècnica que sigui d'aplicació, amb indicació de les autoritzacions sectorials que hagin de ser presentades pel titular de l'activitat. Aquesta acreditació anirà acompanyada d'una succinta descripció de l'activitat que es pretén realitzar i d'un plànol d'emplaçament, de planta i d'alçària, a escala no menor d'1:100, amb ubicació d'instal·lacions i de maquinària.

2. L'ajuntament disposarà del termini màxim d'un mes per constatar que la documentació aportada és completa i s'ajusta totalment al que indica el punt anterior d'aquest article. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi notificat resolució en contra, es podrà iniciar l'activitat.

Capítol II**Procediment aplicable als permisos d'instal·lació de les activitats permanents majors****Article 63****Sol·licitud de permís d'instal·lació**

1. La persona física o jurídica que pretén la instal·lació d'una activitat permanent major ha de sol·licitar de l'ajuntament respectiu, mitjançant un escrit en el qual ha d'indicar també el número de telèfon i de fax i, si pertoca, l'adreça electrònica, el permís d'instal·lació corresponent.

2. Cal adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

a) La fitxa ressenyada al títol IV de l'annex II d'aquesta llei, subscripta pel tècnic competent i visada pel col·legi professional corresponent amb la conformitat expressa del titular de l'activitat.

b) Almenys, quatre exemplars del projecte tècnic de l'activitat, subscript pel tècnic competent i visat pel col·legi professional corresponent, redactat segons el títol I de l'annex II d'aquesta llei. Si s'obté el permís d'instal·lació, l'ajuntament entregarà al titular del permís un dels exemplars degudament segellat.

3. Totes les sol·licituds han d'indicar un termini per iniciar les instal·lacions i un altre per acabar-les; aquest darrer no ha de ser superior a 24 mesos. L'ajuntament pot concedir una ampliació dels terminis sempre que no superin la meitat d'aquests i no es perjudiquin els drets de terceres persones. Els terminis esmentats començaran a comptar a partir de la notificació de la llicència d'edificació i ús del sòl, si pertoca.

4. Un cop presentat davant l'ajuntament el projecte tècnic, adquireix el caràcter de document oficial, i de l'exactitud i la veracitat de les dades tècniques que hi són consignades en respon el redactor, a tots els efectes.

5. Els col·legis professionals que tinguin encomanat el visat dels projectes tècnics, si observen algun incompliment de la normativa aplicable, han de denegar expressament el visat.

Article 64

Autorització d'interès general en sòl rústic

Les activitats que estiguin obligades, d'acord amb la Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears, o amb el respectiu pla territorial insular, a l'obtenció prèvia de la declaració d'interès general hauran d'adjuntar-la a la sol·licitud del permís d'instal·lació. En aquest supòsit no podrà tramitar-se el procediment del permís d'instal·lació fins que no es disposi de la declaració d'interès general esmentada.

Article 65

Dictamen mediambiental

Les activitats que estiguin obligades, d'acord amb la normativa vigent, a la realització prèvia d'un estudi d'avaluació d'impacte ambiental, hauran d'adjuntar-lo a la sol·licitud de permís d'instal·lació. En aquest supòsit no podrà tramitar-se el procediment del permís d'instal·lació fins que no es disposi de l'acord de l'òrgan pertinent de la conselleria competent en matèria de medi ambient del Govern de les Illes Balears.

Article 66

Llicències o autoritzacions prèvies

1. Les empreses que estiguin obligades, d'acord amb la Llei 11/2001, de 15 de juny, d'ordenació de l'activitat comercial a les Illes Balears, a l'obtenció prèvia de la llicència autonòmica de gran establiment comercial, hauran d'adjuntar-la a la sol·licitud del permís d'instal·lació. En aquest supòsit no podrà tramitar-se el procediment del permís d'instal·lació fins que no es disposi de la llicència autonòmica esmentada.

2. Així mateix, les empreses que estiguin obligades, d'acord amb la Llei 2/1999, de 24 de març, general turística de les Illes

Balears, a l'obtenció prèvia d'una autorització autonòmica, hauran d'adjuntar-la a la sol·licitud del permís d'instal·lació. En aquest supòsit no es podrà tramitar el procediment del permís d'instal·lació fins que no es disposi de la llicència autonòmica esmentada.

3. Igualment, les empreses que estiguin obligades, d'acord amb una disposició legal a l'obtenció prèvia d'una llicència o autorització, hauran d'adjuntar-la a la sol·licitud del permís d'instal·lació. En aquest supòsit no es podrà tramitar el procediment del permís d'instal·lació fins que no es disposi de la llicència o l'autorització esmentada.

Article 67

Rectificació de la sol·licitud

1. Si la sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits exigits per la normativa aplicable, es requerirà la persona interessada per tal que en un termini de 10 dies rectifiqui les mancances o presenti els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, es considerarà que ha desistit de la seva petició, mitjançant la resolució corresponent.

2. Igualment, serà procedent requerir la persona interessada i indicar-li les mancances o deficiències si el projecte tècnic presentat és manifestament inadequat o incompleix la normativa reguladora.

Article 68

Incompliment del planejament o de la normativa municipal

El batle haurà de denegar la sol·licitud, en el termini de 15 dies, quan aquesta no s'ajusti a les normes que estableix l'instrument municipal de planejament general o la resta de normes de competència municipal, de conformitat amb els informes tècnics, respecte dels usos prevists en el planejament o en la resta de la normativa municipal, i amb l'informe jurídic sobre la constatació de la legislació aplicable i l'adequació a aquesta de la sol·licitud, per poder tramitar-se. La denegació de la sol·licitud ha de ser motivada.

Article 69

Informe municipal i informació pública

1. Si la sol·licitud del permís d'instal·lació s'ajusta a les normes i als plans municipals, segons l'acreditació municipal que s'ha d'acompanyar al procediment, l'expedient se sotmetrà a un període d'informació pública per un termini de 10 dies per tal que les persones físiques o jurídiques, les associacions, les entitats veïnals i les que hi estiguin interessades, formulin les observacions que considerin pertinents. L'obertura del període d'informació pública s'ha d'anunciar almenys en un diari de l'illa i s'ha de fer saber mitjançant un cartell visible col·locat en el lloc on es pretengui realitzar l'activitat.

2. El cartell ha de contenir les dades mínimes següents: número d'expedient, identificació del promotor i del tècnic redactor, tipus d'activitat, capacitat, si pertoca, i data de l'acabament del termini per presentar al·legacions, col·locat, durant el període d'informació pública de l'expedient, en el lloc on es pretengui realitzar l'activitat.

3. Mentre els ajuntaments no determinin reglamentàriament unes característiques diferents, el cartell assenyalat ha de tenir unes dimensions mínimes de 50 x 50 cm.

4. El promotor de l'activitat ha d'acreditar davant l'ajuntament, mitjançant una declaració jurada o promesa, la col·locació del cartell esmentat, durant el període d'informació pública de l'expedient.

Article 70

Dictamen integrat de l'activitat

1. Els ajuntaments de més de 15.000 habitants de dret, l'Ajuntament de Formentera i els ajuntaments o les mancomunitats que tinguin delegades les competències, són els competents per dictaminar l'activitat d'acord amb la normativa aplicable i, si pertoca, verificar la justificació adequada per part del tècnic projectista de les mesures preventives, correctores i de control proposades i el seu grau de seguretat.

2. A la resta d'ajuntaments aquesta actuació correspon al consell insular competent, per la qual cosa, un cop finalitzat el període d'informació pública, les al·legacions presentades s'afegiran a l'expedient que serà tramès, en el termini de 15 dies, al consell insular corresponent en sol·licitud de dictamen.

Els dictàmens del consell insular, que tindran el caràcter d'acte de tràmit, seran vinculants per a l'autoritat municipal en el cas que impliquin la denegació de la llicència o determinin la imposició de mesures preventives, correctores i de control, i s'atorgarà, prèviament, el tràmit d'audiència a la persona interessada que disposa l'article 84 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, ja esmentada.

3. El dictamen integrat ha de constatar que el tècnic redactor del projecte ha justificat adequadament la valoració específica de les mesures preventives, correctores i de control i seguretat per a les persones i per als béns proposats que anul·lin o redueixin els efectes perniciosos o de risc, per la qual cosa es tindran en compte, entre d'altres, les circumstàncies següents:

- a) De la seguretat per al públic i per al personal.
- b) De les condicions de les instal·lacions.
- c) De la prevenció i la protecció d'incendis i d'altres riscos inherents a l'activitat, tot verificant l'accessibilitat i la intervenció dels mitjans d'auxili externs.
- d) De les condicions de salubritat, higiene i acústica, tot comprovant expressament les condicions d'insonorització i d'aïllament acústic necessàries dels locals per tal d'evitar molèsties a terceres persones, d'acord amb el que disposa la Llei de protecció contra la contaminació acústica.
- e) De la protecció del medi ambient, amb especial referència a la gestió de residus.
- f) De les condicions d'accessibilitat i de gaudi per a persones discapacitades, d'acord amb el que disposa la Llei 3/1993, de 4 de maig, per a la millora de l'accessibilitat i la supressió de les barreres arquitectòniques.
- g) Dels efectes additius de la instal·lació sobre la zona on es pretengui ubicar en aplicació de l'ordenança o del reglament municipal regulador d'aquesta circumstància.
- h) De la normativa en activitats catalogades quan pertoqui.

Si les mesures preventives, correctores i de control proposades no són degudament justificades pel tècnic redactor del projecte, es consideraran insuficients i es notificaran les deficiències, amb un termini màxim de 3 mesos per a la rectificació, amb advertència d'arxiu de les actuacions.

Article 71

Condicions del permís d'instal·lació

El batle, en l'atorgament del permís d'instal·lació d'activitats permanents majors, ha de fer constar, entre altres condicions:

1. Que en cap cas no es pot començar l'activitat sense que s'hagi concedit la llicència municipal d'obertura i de funcionament.

2. Que la persona interessada, un cop finalitzada l'execució de les instal·lacions, haurà de sol·licitar del batle la llicència d'obertura i de funcionament, a la qual s'acompanyarà la documentació que indica l'article 84.1 d'aquesta llei.

3. Que la persona interessada haurà d'acreditar la possessió de les autoritzacions sectorials pertinents per al funcionament de l'activitat i la inscripció del pla d'autoprotecció en el Registre General Autòmic de Plans d'Autoprotecció, si pertoca.

Article 72

Proves de funcionament

En el supòsit que s'imposin al permís d'instal·lació determinades mesures preventives, correctores i de control i s'hagin de realitzar proves per verificar el funcionament adequat de màquines i instal·lacions, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'ajuntament amb, almenys, 5 dies d'antelació, i explicarà la durada de les proves i les mesures adequades que garanteixin que aquestes proves no afectin el medi ambient ni suposin cap risc per a les persones ni per als béns. El batle resoldrà sobre la pràctica de les proves que es realitzaran en presència de tècnics habilitats.

Article 73

Acreditació de les mesures preventives, correctores i de control

El projecte tècnic ha de justificar el compliment efectiu de les mesures preventives, correctores i de control i dels límits de la contaminació acústica, així com, si pertoca, de les proves que s'han de realitzar en el moment de l'execució de l'activitat.

Article 74

Termini per resoldre la sol·licitud del permís d'instal·lació

1. El permís d'instal·lació d'activitat permanent major ha de ser resolt i notificat en el termini màxim de 3 mesos, a partir de la presentació completa de la documentació requerida.

2. Quan es tracti d'ajuntaments que no siguin competents per dictaminar l'activitat, d'acord amb la normativa aplicable, el permís d'instal·lació d'activitat permanent major serà resolt i notificat en el termini màxim de 4 mesos, a partir de la presentació completa de la documentació requerida.

3. La manca d'una resolució municipal expressa té efectes estimatoris i hi és aplicable el que disposen els articles 43 i 44 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, respecte dels actes presumptes, amb independència de la responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de l'administració municipal.

Capítol III

Procediment aplicable als permisos d'instal·lació de les activitats permanents menors

Article 75

Sol·licitud del permís d'instal·lació

1. La persona física o jurídica que pretén la instal·lació d'una activitat permanent menor ha de sol·licitar a l'ajuntament respectiu, mitjançant un escrit en el qual ha d'indicar també el número de telèfon i de fax i, si escau, l'adreça electrònica, el permís d'instal·lació corresponent.

2. Cal adjuntar a la sol·licitud la fitxa ressenyada en el títol IV de l'annex II d'aquesta llei, subscrita pel tècnic competent i visada pel col·legi professional corresponent amb la conformitat expressa del titular de l'activitat.

3. Totes les sol·licituds han d'incloure un termini per iniciar les instal·lacions i un altre per acabar-les; aquest darrer no ha de ser superior a 24 mesos. L'ajuntament pot concedir una ampliació dels terminis sempre que no superin la meitat i no resultin perjudicats els drets de tercers. Els terminis de referència començaran a comptar a partir de la notificació de la llicència d'edificació i ús del sòl, si pertoca.

4. Els col·legis professionals que tinguin encomanat el visat dels projectes tècnics, si observen algun incompliment de la normativa aplicable, ho han de comunicar a l'ajuntament mitjançant la denegació del visat.

Article 76

Dictamen mediambiental

Les activitats que estiguin obligades, d'acord amb la normativa vigent, a la prèvia realització d'un estudi d'impacte ambiental, hauran d'adjuntar-lo a la sol·licitud del permís d'instal·lació. En aquest supòsit no es podrà tramitar el procediment del permís d'instal·lació fins que no es disposi de l'acord de l'òrgan competent en matèria de medi ambient del Govern de les Illes Balears.

Article 77

Llicències o autoritzacions prèvies

1. Les empreses que estiguin obligades, d'acord amb la Llei 11/2001, de 15 de juny, d'ordenació de l'activitat comercial a les Illes Balears, a l'obtenció prèvia de la llicència autonòmica de gran establiment comercial hauran d'adjuntar-la a la sol·licitud del permís d'instal·lació. En aquest supòsit no podrà tramitar-se el procediment del permís d'instal·lació fins que es disposi de la llicència autonòmica esmentada.

2. Així mateix, les empreses que estiguin obligades, d'acord amb la Llei 2/1999, de 24 de març, general turística de les Illes Balears, a l'obtenció prèvia d'una autorització autonòmica hauran d'adjuntar-la a la sol·licitud del permís d'instal·lació. En aquest supòsit no es podrà tramitar el procediment del permís d'instal·lació fins que no es disposi de la llicència autonòmica esmentada.

3. Igualment, les empreses que estiguin obligades, d'acord amb una disposició legal, a l'obtenció prèvia d'una llicència o autorització hauran d'adjuntar-la a la sol·licitud del permís

d'instal·lació. En aquest supòsit no es podrà tramitar el procediment del permís d'instal·lació fins que es disposi de la llicència o l'autorització esmentada.

Article 78

Rectificació de la sol·licitud

Si la sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits exigits per la normativa aplicable, es requerirà la persona interessada perquè en un termini de 10 dies rectifiqui les mancances o presenti els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, es considerarà que ha desistit de la seva petició, amb la resolució prèvia que haurà de ser dictada en els termes que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, ja esmentada.

Article 79

Resolució de les activitats permanents menors

Quan es tracti de les activitats permanents menors, els ajuntaments han de resoldre sobre l'atorgament del permís d'instal·lació, amb l'informe tècnic previ, respecte dels usos prevists en el planejament o en la resta de la normativa municipal, i l'informe jurídic sobre la legislació aplicable i l'adequació a aquesta de la sol·licitud.

Si és necessària l'assistència tècnica o jurídica, l'ajuntament requerirà la cooperació pertinent.

Article 80

Condicions del permís d'instal·lació

El batle, en l'atorgament del permís d'instal·lació d'activitats permanents menors, ha de fer constar, entre altres condicions:

1. Que en cap cas no es pot començar l'activitat sense que s'hagi concedit la llicència municipal d'obertura i funcionament.
2. Que la persona interessada, un cop finalitzada l'execució de les instal·lacions, haurà de sol·licitar del batle la llicència d'obertura i funcionament, a la qual s'acompanyarà la documentació que indica l'article 84.3 d'aquesta llei.
3. Que la persona interessada haurà d'acreditar la possessió de les autoritzacions sectorials pertinents per al funcionament de l'activitat.

Article 81

Proves de funcionament

En el supòsit que en el projecte es prevegin determinades mesures preventives, correctores i de control i s'hagin de realitzar proves per verificar el funcionament adequat de màquines i instal·lacions, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'ajuntament amb, almenys, 5 dies d'antelació, i explicarà la durada de les proves i les mesures adequades que garanteixin que aquestes proves no afectin el medi ambient ni suposin cap risc per a les persones ni per als béns. El batle resoldrà sobre la pràctica de les proves que es realitzaran en presència de tècnics habilitats.

Article 82**Acreditació de les mesures preventives, correctores i de control**

El projecte tècnic ha de justificar el compliment efectiu de les mesures preventives, correctores i de control, i dels límits de la contaminació acústica, així com, si escau, les proves que s'han de realitzar en el moment de l'execució de l'activitat.

Article 83**Termini per resoldre la sol·licitud del permís d'instal·lació**

1. El permís d'instal·lació de les activitats permanents menors ha de ser resolt i notificat en el termini màxim d'un mes, a partir de la presentació completa de la documentació requerida.

2. La manca d'una resolució municipal expressa té efectes estimatoris i hi és aplicable el que disposen els articles 43 i 44 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, ja esmentada, respecte dels actes presumptes, amb independència de la responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de l'administració municipal.

Capítol IV**Procediment aplicable a les llicències d'obertura i funcionament de les activitats permanents majors i menors****Article 84****Llicència municipal d'obertura i funcionament de les activitats permanents majors i menors**

1. En el cas de les activitats permanents majors, un cop executades les instal·lacions i les obres, ha de presentar-se davant l'ajuntament la sol·licitud de llicència d'obertura i funcionament i s'hi ha d'adjuntar, per duplicat exemplar, el certificat corresponent del tècnic director redactada conformement al títol V de l'annex II d'aquesta llei, amb el visat del col·legi professional corresponent i la pòlissa de responsabilitat civil amb el document que n'acrediti la vigència i que està al corrent de pagament.

S'haurà d'acreditar també la possessió de les autoritzacions administratives sectorials que siguin pertinents per al funcionament de l'activitat i la inscripció del pla d'autoprotecció en el Registre General Autonòmic de Plans d'Autoprotecció, si pertoca.

En tot cas, si hi ha variacions entre el permís d'instal·lació i els elements executats, el tècnic director haurà d'acreditar documentalment que les variacions introduïdes, si pertoca, no són substancials.

2. El batle ha d'atorgar la llicència d'obertura i funcionament de les activitats permanents majors un cop constatada la documentació requerida en l'apartat anterior.

3. En el cas de les activitats permanents menors, un cop obtingut el permís d'instal·lació i executades les instal·lacions i mesures correctores, ha de presentar-se a l'ajuntament la sol·licitud de llicència d'obertura i funcionament i s'hi ha d'adjuntar, per duplicat exemplar, el projecte tècnic corresponent del realment executat, redactat conformement al títol I de l'annex II d'aquesta llei, amb el visat del col·legi professional corresponent. Així mateix, s'hi ha d'adjuntar el certificat del tècnic director, redactat d'acord amb el títol V de

l'annex II d'aquesta llei, i la pòlissa de responsabilitat civil amb el document que n'acrediti la vigència i que està al corrent de pagament.

S'ha d'acreditar també la possessió de les autoritzacions administratives sectorials que siguin pertinents per al funcionament de l'activitat i la inscripció del pla d'autoprotecció en el Registre General Autonòmic de Plans d'Autoprotecció, si pertoca.

4. El batle ha d'atorgar la llicència d'obertura i funcionament de les activitats permanents menors un cop constatada la documentació tècnica requerida en l'apartat anterior.

5. Com a garantia del compliment efectiu de les mesures preventives, correctores i de control, els tècnics habilitats poden fer visites de comprovació, les quals consistiran a verificar si les instal·lacions s'ajusten a la documentació tècnica presentada i si s'han adoptat totes les mesures preventives, correctores i de control previstes. Del resultat de la comprovació se'n lliurarà una acta, per duplicat exemplar, un dels quals es remetrà a la persona interessada i l'altre s'incorporarà a l'expedient municipal.

6. El batle pot atorgar un termini màxim de 15 dies per tal que el promotor rectifiqui totes les deficiències detectades, continuant la tramitació conforme a dret, amb l'advertència que, si no ho fa així, es produirà la caducitat del procediment i s'arxivarà sense més tràmit, dictant la corresponent resolució de caducitat, la qual es notificarà a la persona interessada.

Article 85**Denegació de la llicència municipal d'obertura i funcionament**

El batle denegarà la llicència d'obertura i funcionament si el certificat tècnic no és complet o no s'acredita que es disposa de totes les autoritzacions sectorials pertinents.

Article 86**Termini per a la resolució de la llicència d'obertura i funcionament**

1. La llicència d'obertura i funcionament ha de ser resolta i notificada en el termini màxim de 15 dies, a partir de la presentació completa de la documentació requerida a l'article 84.1, per a les activitats permanents majors, i a l'article 84.3, per a les activitats permanents menors.

2. El termini per resoldre les sol·licituds de llicència d'obertura i funcionament no començarà a comptar fins que no s'hagi presentat, de manera concreta, específica i fefaent, tota la documentació requerida.

Article 87**Efectes de la no resolució**

1. Un cop transcorregut qualsevol dels terminis assenyalats sense que s'hagi dictat i notificat una resolució expressa legítima a la persona interessada, es podrà entendre estimada, per silenci administratiu, la sol·licitud presentada.

2. Els actes administratius produïts per silenci administratiu es podran fer valer tant davant l'administració com davant qualsevol persona física o jurídica, pública o privada, a través

de qualsevol mitjà de prova admès en dret, inclòs el certificat acreditatiu del silenci produït, que podrà sol·licitar-se del batle. Un cop sol·licitat el certificat, aquest s'haurà d'emetre en el termini màxim de 15 dies.

3. En tot cas, el transcurs dels terminis màxims fixats per resoldre un procediment i notificar la resolució es podrà suspendre en els casos que preveu l'article 42.5 i 6 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, ja esmentada.

4. En aplicació del principi constitucional de seguretat jurídica, la possible disconformitat a dret de la llicència obtinguda per silenci administratiu requereix, en tot cas, la tramitació d'un procediment de revisió d'ofici, amb les conseqüències jurídiques d'aplicació.

5. En els casos d'inactivitat administrativa, la persona interessada pot instar la devolució de les taxes provisionals, acomplint el procediment d'aplicació per als ingressos indeguts.

Article 88

Contingut mínim de la llicència d'obertura i funcionament d'activitats permanents

1. La llicència municipal d'obertura i funcionament ha de tenir, com a mínim, les dades següents:

- Òrgan competent que concedeix la llicència.
- Número d'expedient municipal.
- Dades del titular (raó social, adreça, CIF).
- Adreça del local.
- Classificació de l'activitat permanent: major o menor.
- Tipus d'activitat principal.
- Tipus d'activitat secundària.
- Superfície de l'activitat principal i, si n'és el cas, de la secundària.
 - Superfície construïda.
 - Capacitat total.
- Resum indicatiu de les instal·lacions existents (baixa tensió; potència instal·lada; climatització; potència tèrmica; contraincendis; càrrega de foc ponderada o nivell de risc intrínsec; productes petrolífers; aparells a pressió i instal·lacions similars).
 - Data màxima d'actualització.
 - Data de la concessió de la llicència.
 - Condicions i mesures imposades.

A les catalogades al títol IV de l'annex I d'aquesta llei, a més, hi constarà:

- Aforament de públic.
- Horari de l'activitat principal i, si n'és el cas, de la secundària.

2. Una còpia de la llicència d'obertura i funcionament i la documentació de l'expedient quedaran dipositades a l'emplaçament on es realitzarà l'activitat i, en el cas de les activitats catalogades al títol IV de l'annex I d'aquesta llei, la còpia de la llicència quedarà exposada al públic.

TÍTOL V PROCEDIMENT APLICABLE A LES ACTIVITATS NO PERMANENTS

Capítol I

Procediment aplicable a les activitats no permanents del tipus temporals convalidables

Article 89

Convalidació del projecte tipus davant la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats

1. La persona física o jurídica, privada o pública, que pretengui la instal·lació d'una activitat temporal convalidable ha de sol·licitar de la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears la convalidació del projecte tipus abans de la tramitació davant l'ajuntament corresponent.

2. Cal adjuntar a la sol·licitud els documents següents:

- a) Tres exemplars del projecte tipus, subscrit pel tècnic competent i visat pel col·legi professional corresponent, redactat segons el títol II de l'annex II d'aquesta llei, amb la conformitat de la propietat de l'activitat.
- b) Un informe favorable emès per una entitat de col·laboració en matèria d'activitats classificades (ECAC). Aquest informe ha de preveure el compliment de les condicions mínimes de seguretat general i de la normativa vigent que sigui d'aplicació a l'activitat temporal concreta.
- c) Llibre d'incidències, que ha de ser diligenciat per la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears un cop registrada l'activitat.

3. La conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears ha de verificar, en un termini no superior a un mes, que concorren les circumstàncies i la documentació pertinent per a la convalidació del projecte tipus; per tant, ha d'expedir, si pertoca, el document administratiu acreditatiu de la inscripció del projecte en el Registre Autòmic d'Activitats Temporals, en el qual ha de fer constar:

- a) El número de registre que correspongui.
- b) El període d'actualització de la instal·lació per adequar-se a les noves mesures de seguretat.
- c) La seva validesa en el territori de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- d) Qualsevol altra prescripció que hi sigui d'aplicació.

Així mateix, s'han de lliurar a la persona interessada, quan pertoqui, dues còpies del projecte tipus degudament segellat per la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears.

4. La manca de resolució expressa té efectes estimatoris i hi és aplicable el que disposen els articles 43 i 44 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, ja esmentada, respecte dels actes presumptes, amb independència de la responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears.

Article 90

Sol·licitud municipal d'instal·lació, obertura i funcionament

1. Per a l'obtenció de la llicència municipal d'instal·lació, obertura i funcionament, que en aquest cas és única, s'ha de

presentar a l'ajuntament la sol·licitud corresponent mitjançant un escrit en el qual s'ha d'indicar també el número de telèfon i fax i, si escau, l'adreça electrònica, acompanyada de la documentació següent:

a) Un exemplar del projecte tipus convalidat per la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears, que s'haurà de retornar al titular un cop finalitzada l'activitat.

b) Acreditació de la seva inscripció en el Registre Autòmic d'Activitats no Permanents Temporals Convalidables.

c) Plànol d'emplaçament de l'activitat temporal a escala adequada, amb acreditació de l'autorització municipal per a la seva ubicació. Si pertoca, s'exigirà autorització de l'organisme competent quan s'ubiqui en domini públic.

d) Llibre d'incidències diligenciat per la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears.

e) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, de quantia en funció de la perillositat de l'activitat i de la capacitat determinada en el projecte tipus convalidat, que, com a mínim, serà la que indica la disposició addicional quarta, apartat 1.c) d'aquesta llei.

f) Fiança, de conformitat amb l'article 36 i la disposició addicional quarta d'aquesta llei, si escau.

g) Certificat de laboratori o d'una entitat qualificada que garanteixi que no s'hagin format microfissures estructurals o altres danys deguts a la fatiga del material, mal funcionament o avaries. Aquest certificat s'ha d'emetre cada quatre anys i suposarà una revisió completa de l'atracció i la realització d'assaigs no destructius de les peces que puguin ser clau per a la seva estabilitat (elements dentats, rodaments, eixos, passadors, caragolam, soldadures, perfils, tubs d'acer i similars), per, en cas necessari, reemplaçar-les.

2. L'ajuntament ha d'anotar en el llibre d'incidències de l'empresa la data i el motiu de la sol·licitud.

3. Aquests expedients tindran caràcter preferent als efectes de ser resolt en el termini més breu possible.

Article 91

Condicionament mínim de la llicència municipal d'instal·lació, obertura i funcionament

1. El batle ha d'atorgar o denegar la llicència municipal d'instal·lació, obertura i funcionament, amb els informes previs corresponents, els quals constataran que la documentació aportada és completa i s'ajusta totalment al que indica el punt 1 de l'article anterior.

2. Les activitats temporals convalidables no podran començar a funcionar sense que s'hagi presentat davant l'ajuntament la documentació següent:

a) Declaració jurada o promesa del titular de l'activitat, acreditativa que no s'ha efectuat cap modificació en la instal·lació de l'activitat i que aquesta s'ha executat segons el que regula el projecte tipus convalidat.

b) Certificat subscrit pel tècnic competent acreditativa que la instal·lació s'ha realitzat d'acord amb el projecte tipus convalidat i que s'han adoptat totes les condicions de seguretat, segons la normativa sectorial d'aplicació, conformement al títol VI de l'annex II d'aquesta llei.

Article 92

Termini màxim per dictar la resolució sobre la llicència municipal d'instal·lació, obertura i funcionament

1. Sense perjudici del seu caràcter preferent, el termini màxim per tal que l'ajuntament resolgui sobre la sol·licitud de llicència d'instal·lació, obertura i funcionament és de 15 dies, a comptar des de la presentació en el registre municipal de la sol·licitud, acompanyada de la documentació a què fan referència els articles 91.1 i 92.2 d'aquesta llei.

2. La manca d'una resolució municipal expressa té efectes estimatoris i hi és d'aplicació el que disposen els articles 43 i 44 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, esmentada anteriorment, respecte dels actes presumptes, amb independència de la responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de l'administració municipal.

Article 93

Aixecament i desmuntatge de la instal·lació

El titular de la llicència ha de comparèixer a l'ajuntament un cop desmuntada la instal·lació amb el llibre d'incidències, en el qual l'ajuntament ha d'anotar les dates i les dades de la llicència d'instal·lació, obertura i funcionament, la data de desmuntatge i les incidències sobrevingudes.

L'ajuntament retornarà la fiança un cop comprovat que s'han complert les condicions imposades.

Article 94

Comunicació a la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats

1. L'ajuntament ha de comunicar a la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears la manca d'anotació de destinacions anteriors en el llibre d'incidències.

2. L'ajuntament i el titular han de comunicar a la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears els accidents produïts en l'atracció en el municipi.

Article 95

Actualització dels projectes tipus

La convalidació del projecte tipus de les activitats no permanents temporals s'ha d'actualitzar cada 5 anys. En el tràmit d'actualització s'ha d'adjuntar el llibre d'incidències, el contingut del qual es revisarà i podrà ser tingut en compte per imposar mesures correctores addicionals.

Capítol II

Procediment aplicable a les activitats no permanents del tipus temporals no convalidables

Article 96

Activitats no permanents del tipus temporals no convalidables

1. Els titulars d'activitats temporals no convalidables han de comunicar a l'ajuntament, mitjançant un escrit en el qual han d'indicar també el número de telèfon i de fax i, si escau,

l'adreça electrònica, la petició d'instal·lació de l'activitat, i han de presentar els documents següents:

- a) Projecte tipus segons el títol III de l'annex II d'aquesta llei, amb la conformitat de la propietat de l'activitat.
- b) Declaració jurada o promesa del titular que l'activitat descrita en el projecte no ha sofert cap modificació.
- c) Plànol de situació i emplaçament, a escala adequada, si pertoca, amb acreditació de l'autorització municipal per a la seva ubicació. Si escau, s'exigirà l'autorització de l'organisme competent quan s'ubiqui en domini públic.
- d) Pòlissa de responsabilitat civil.
- e) Fiança, de conformitat amb l'article 36 i la disposició addicional quarta d'aquesta llei, si escau.
- f) Certificat segons el títol VI de l'annex II d'aquesta llei.

2. En tot cas, hauran d'acomplir les ordenances municipals, els reglaments i la normativa urbanística d'aplicació, així com trobar-se en possessió de les autoritzacions sectorials pertinents, si pertoca.

L'ajuntament disposa d'un termini màxim de 15 dies per constatar que la documentació aportada és completa i que s'ajusta totalment al que indica el punt 1 d'aquest article.

3. Transcorregut aquest termini sense que hi hagi notificació de resolució en contra, es podrà iniciar l'activitat.

4. Els projectes tipus de les activitats temporals no convalidables s'han de renovar cada 10 anys.

Capítol III

Procediment aplicable a les activitats no permanents del tipus extraordinàries

Article 97

Procediment

1. Per poder iniciar el procediment extraordinari previst en aquesta llei, és condició indispensable i preceptiva que els establiments disposin de la preceptiva llicència municipal d'obertura i funcionament de l'activitat o les activitats que s'hi duuguin a terme (plaça de toros, camp de futbol i d'altres).

2. En els establiments que disposin de la llicència municipal d'obertura i funcionament de l'activitat principal, és condició indispensable la presentació de la sol·licitud d'autorització d'activitats extraordinàries amb una antelació mínima de 30 dies a la realització de l'activitat, acompanyada de la documentació descrita en el punt 6 d'aquest precepte. En cas de realitzar-se l'activitat sense haver obtingut prèviament l'autorització corresponent, aquesta activitat es considerarà clandestina. En aquest cas, el titular de l'activitat principal i el promotor de l'activitat extraordinària assumiran les responsabilitats de tot tipus que es puguin derivar de la realització de l'activitat.

3. No es pot dur a terme cap activitat no permanent del tipus extraordinari sense tenir l'autorització administrativa expressa corresponent.

4. La naturalesa d'aquesta autorització especial de caràcter extraordinari s'entén únicament com a puntual, és a dir, per a la realització d'una sola activitat que no tenguí el caràcter de «continuada», i s'ha de reiterar totes les vegades que es vulgui exercir una altra activitat no emparada per la llicència

municipal d'obertura. No es pot considerar com a caràcter extraordinari si es repeteix periòdicament en el temps.

Si es pretén dur a terme activitats catalogades de caràcter extraordinari, de forma repetitiva o periòdica en el temps, sense que estiguin expressament emparades per una llicència municipal d'obertura i funcionament, s'haurà de sol·licitar, tramitar i obtenir de l'ajuntament respectiu una nova llicència municipal d'obertura i funcionament que empari la realització de l'activitat secundària proposada, atès que la naturalesa extraordinària d'una activitat no permanent únicament és possible quan sigui puntual i no continuada.

5. En els establiments que no comptin amb la llicència municipal oportuna d'obertura i funcionament de l'activitat que els és pròpia (plaça de toros, camps de futbol, polisportius, restaurants i similars), no s'autoritzarà cap tipus d'activitats extraordinàries relacionades amb la celebració d'activitats catalogades.

6. La documentació necessària per a les activitats no permanents del tipus extraordinàries s'ha de presentar davant el consell insular corresponent per atorgar l'autorització administrativa i és la següent:

a) Una instància en què constin:

1. Les dades personals de la persona sol·licitant.
2. La justificació motivada del caràcter extraordinari de l'activitat sol·licitada.
3. L'horari i les dates previstes per a la realització de l'activitat.
4. La descripció detallada de l'activitat, de les actuacions previstes, dels grups i dels artistes intervinents.
5. La indicació del nom i de les dades d'identificació de la persona que assumirà *in situ* la responsabilitat sobre el control de les activitats que s'han de dur a terme.

b) La còpia de la llicència municipal de l'establiment.

c) L'informe de l'ajuntament que acrediti la seva conformitat o disconformitat amb la realització de l'activitat extraordinària.

d) L'acreditació que es disposa de servei de vigilància per al control de l'ordre i del desenvolupament de l'activitat.

e) La pòlissa d'assegurança, segons el que estableixen l'article 19 i la disposició addicional quarta, apartat d) d'aquesta llei.

f) La fiança, de conformitat amb l'article 36 i la disposició addicional quarta d'aquesta llei, si escau.

g) La documentació tècnica justificativa subscripta pel tècnic competent i visada pel col·legi professional corresponent, que tenguí en compte, com a mínim, els aspectes següents:

1. Descripció del local o establiment de l'activitat.
2. Servei sanitari que pertoqui (existència de farmaciola, infermeria o assistència d'ambulàncies).
3. Serveis higiènics i, si escau, de camerinos.
4. Mesures de seguretat i higiene. S'han d'especificar i justificar els aspectes següents:

a) Vies d'accés, capacitat i sortides a vies públiques o espais oberts.

b) Portes i sortides d'emergència, passadissos, escales i vies d'evacuació.

c) Serveis sanitaris (infermeria, farmaciola o ambulàncies que cobreixin l'activitat).

d) Serveis higiènics i, si pertoca, camerinos.

e) Instal·lació elèctrica, enllumenat ordinari, d'emergència i senyalització, dispositius de comandament i protecció i similars.

- f) Senyalització dels dispositius de seguretat i vies d'evacuació.
- g) Instal·lacions de protecció contra incendis.
- h) Alçària i ventilació dels recintes.
- i) Solidesa de les construccions, dependències, grades i, en general, dels llocs destinats al públic, així com dels escenaris i camerinos prevists per als artistes.
- j) Comportament davant el foc dels elements constructius i dels materials de decoració, revestiment de sostres, sòls i parets.
- k) Mesures per a altres riscos col·lectius (antiallau, pànic, influències meteorològiques i similars)

5. Pla d'emergència: s'ha de redactar un pla d'autoprotecció de l'activitat no permanent del tipus extraordinària, redactat de conformitat amb la normativa d'aplicació. El pla d'autoprotecció constituirà un estudi complet des del punt de vista de la seguretat de l'esdeveniment i inclourà les activitats que s'hi desenvolupin, l'inventari i l'avaluació de riscos, les instal·lacions de prevenció i protecció contra incendis amb què es compta, com també l'organització dels mitjans humans i materials disponibles, per tal de poder afrontar de forma ràpida i eficaç una possible emergència, tot garantint l'evacuació i la intervenció immediata.

6. Indicació de les autoritzacions sectorials que necessita.

7. Plànols.

7. L'administració amb competències concurrents en aquesta matèria, en un termini màxim de 10 dies a partir del registre de la petició, ha d'emetre el seu informe sobre la realització de l'activitat.

8. El servei tècnic competent del consell insular ha d'elaborar un informe tècnic que constatarà que la documentació aportada és completa i s'ajusta totalment al que indica el punt 6 d'aquest article i que la documentació tècnica i les mesures proposades són les idònies per a la finalitat prevista. Es podrà imposar motivadament l'adopció d'altres mesures correctores addicionals.

9. El consell insular corresponent, com a òrgan administratiu competent, amb l'informe tècnic previ, atorgarà o denegarà l'autorització i haurà de notificar la resolució al sol·licitant amb una antelació mínima de 5 dies abans de la realització de l'activitat.

10. L'autorització ha d'especificar l'horari de l'esdeveniment, com també l'activitat concreta de què es tracti, i no es pot dur a terme cap altra activitat distinta de la que expressament indica l'autorització.

11. L'horari i la duració de l'activitat autoritzada s'han de fixar en funció dels criteris següents:

- a) Tipus d'activitat.
- b) Capacitat de generar contaminació acústica al veïnat.
- c) Mesures d'aïllament acústic i insonorització del local o establiment on tenguí l'activitat.
- d) Dia de la setmana en què es dugui a terme, diferenciant entre els dies laborables i els festius.
- e) Capacitat prevista.

12. Per tal que l'autorització del punt 9 sigui vàlida haurà de ser diligenciada pel consell insular corresponent com a mínim amb 48 hores d'antelació a la realització de l'activitat, una vegada comprovat que s'ha aportat la documentació següent:

a) Contractes de la prestació dels serveis exteriors indicats en el punt 4.

b) Certificat acreditatiu del compliment de la documentació tècnica. El certificat ha d'estar subscrit pel tècnic titular competent i visat pel col·legi oficial corresponent.

c) Autoritzacions sectorials, si pertoca.

Capítol IV

Procediment aplicable a les activitats no permanents del tipus exceptuables

Article 98

Procediment

1. Per poder iniciar activitats catalogades que no es trobin genèricament o especialment reglamentades o que per les seves característiques no puguin acollir-se a les normes dels reglaments dictats, com també les activitats que es pretenguin dur a terme en un espai, recinte, via pública, terreny o similar que no disposi de cap llicència d'obertura i funcionament, les quals s'autoritzaran només en casos singulars o excepcionals, serà condició indispensable la presentació, davant el consell insular corresponent com a administració competent, de la sol·licitud d'autorització d'aquestes activitats exceptuables amb una antelació mínima de 30 dies a la realització de l'activitat, acompanyada de la documentació descrita en el punt 4 d'aquest article. En cas de realitzar-se l'activitat sense haver obtingut prèviament l'autorització corresponent, aquesta activitat es considerarà clandestina. En aquest cas, el titular de l'activitat i/o el promotor assumiran les responsabilitats de tot tipus que es puguin derivar de la realització de l'activitat.

2. No es pot dur a terme cap activitat no permanent del tipus exceptuable sense tenir l'autorització administrativa expressa corresponent.

3. La naturalesa d'aquesta autorització especial de caràcter exceptuable s'entén únicament com a puntual, és a dir, per a la realització d'una sola activitat que no tenguí el caràcter de «continuada», s'ha de reiterar totes les vegades que es vulgui exercir i no es pot considerar com a exceptuable si es repeteix periòdicament en el temps. S'exceptuen d'aquest precepte les activitats exceptuables quan es pugui acreditar fefaentment que es duen a terme anualment des de fa almenys 25 anys.

4. Documentació necessària per a les activitats no permanents del tipus exceptuables:

a) Una instància en què constin:

1. Les dades personals de la persona sol·licitant.

2. La justificació motivada de la singularitat i/o excepcionalitat de l'activitat sol·licitada.

3. L'horari i les dates previstes per a la realització de l'activitat.

4. La descripció detallada de l'activitat, de les actuacions previstes, dels grups i dels artistes intervinents.

5. La indicació del nom i de les dades d'identificació de la persona que assumirà in situ la responsabilitat sobre el control de les activitats que s'han de dur a terme.

b) L'informe de l'ajuntament que acrediti la seva conformitat o disconformitat amb la realització de l'activitat exceptuable, amb acreditació de l'autorització d'ús del domini públic municipal o, si pertoca, autorització de l'administració competent, per a la utilització de l'ús del domini públic.

c) La documentació tècnica justificativa subscripta pel tècnic competent i visada pel col·legi professional corresponent, que tenguí en compte, com a mínim, els aspectes següents:

1. Descripció del recinte o espai de l'activitat.
2. Servei sanitari que pertoqui (existència de farmaciola, infermeria o assistència d'ambulàncies).
3. Serveis higiènics i, si escau, de camerinos.
4. Mesures de seguretat i higiene. S'hauran d'especificar i justificar, si pertoca, els aspectes següents:
 - a) Vies d'accés, capacitat i sortides a vies públiques o espais oberts.
 - b) Portes i sortides d'emergència, passadissos, escales i vies d'evacuació.
 - c) Serveis sanitaris (infermeria, farmaciola o ambulàncies que cobreixin l'activitat).
 - d) Serveis higiènics i, si pertoca, camerinos.
 - e) Instal·lació elèctrica, enllumenat ordinari, d'emergència i senyalització, dispositius de comandament i protecció i similars.
 - f) Senyalització dels dispositius de seguretat i vies d'evacuació.
 - g) Instal·lacions de protecció contra incendis.
 - h) Alçària i ventilació dels recintes, si pertoca.
 - i) Si escau, solidesa de les construccions, dependències, grades i, en general, dels llocs destinats al públic, així com dels escenaris i camerinos previstos per als artistes.
 - j) Comportament davant el foc dels elements constructius i dels materials de decoració, revestiment de sostres, sòls i parets.
 - k) Mesures per a altres riscos col·lectius (antiallau, pànic, influències meteorològiques i similars).

5) Pla d'emergència: en tots els casos s'ha de redactar un pla d'autoprotecció de l'activitat no permanent del tipus exceptuable, redactat de conformitat amb la normativa d'aplicació. El pla d'autoprotecció constituirà un estudi complet des del punt de vista de la seguretat de l'esdeveniment i inclourà les activitats que s'hi desenvolupin, l'inventari i l'avaluació de riscos, les instal·lacions de prevenció i protecció contra incendis amb què es compta, com també l'organització dels mitjans humans i materials disponibles, per tal de poder afrontar de forma ràpida i eficaç una possible emergència, tot garantint l'evacuació i la intervenció immediata.

- 6) Indicació de les autoritzacions sectorials que necessita.
- 7) Plànols.

d) L'acreditació que es disposa de servei de vigilància per al control de l'ordre i del desenvolupament de l'activitat.

e) La pòlissa d'assegurança, segons el que estableixen l'article 19 i la disposició addicional quarta, apartat d) d'aquesta llei.

f) La fiança, de conformitat amb l'article 36 i la disposició addicional quarta d'aquesta llei, si escau.

5. L'administració amb competències concurrents en aquesta matèria, en un termini màxim de 10 dies a partir del registre de la petició, ha d'emetre el seu informe sobre la realització de l'activitat.

6. El servei tècnic competent del consell Insular ha d'elaborar un informe tècnic que constatarà que la documentació aportada és completa i s'ajusta totalment al que indiquen els punts anteriors d'aquest article i que la documentació tècnica i les mesures proposades són idònies per a la finalitat prevista. Es

podrà imposar motivadament l'adopció d'altres mesures correctores addicionals.

7. El consell insular corresponent, com òrgan administratiu competent, amb l'informe tècnic previ, atorgarà o denegarà l'autorització i haurà de notificar la resolució al sol·licitant amb una antelació mínima de 5 dies abans de la realització de l'activitat.

8. L'autorització ha d'especificar l'horari de l'esdeveniment, com també l'activitat concreta de què es tracti, i no es pot dur a terme cap altra activitat distinta de la que expressament indica l'autorització.

9. L'horari i la durada de l'activitat autoritzada es fixaran en funció dels criteris següents:

- a) Tipus d'activitat.
- b) Capacitat de generar contaminació acústica al veïnat.
- c) Mesures d'aïllament acústic i insonorització del recinte o espai on tenguí lloc l'activitat.
- d) Dia de la setmana en què es dugui a terme, diferenciant entre els dies laborables i els festius.
- e) Capacitat prevista.

10. Perquè l'autorització del punt 7 sigui vàlida haurà de ser diligenciada pel consell insular corresponent com a mínim 48 hores abans de la realització de l'activitat, una vegada comprovat que s'ha aportat la documentació següent:

- a) Contractes de la prestació dels serveis exteriors indicats en el punt 4.
- b) Certificat acreditatiu del compliment de la documentació tècnica. El certificat ha d'estar subscript pel tècnic titular competent i visat pel col·legi oficial corresponent.
- c) Autoritzacions sectorials, si pertoca.

Capítol V

Procediment aplicable a les restants activitats no permanents

Article 99

Procediment

1. La sol·licitud d'autorització administrativa s'ha de presentar davant l'òrgan competent amb una antelació mínima de 30 dies a la realització de l'activitat, mitjançant un escrit en el qual s'ha d'indicar també el número de telèfon i de fax i, si escau, l'adreça electrònica, acompanyada de la documentació que pertoqui, segons la normativa reglamentària d'aplicació. En cas de realitzar-se l'activitat sense haver obtingut prèviament l'autorització corresponent, es considerarà clandestina. En aquest cas, els titulars i/o els promotors assumiran les responsabilitats de tot tipus que se'n puguin derivar.

2. L'administració competent per autoritzar aquestes activitats és:

- a) Els ajuntaments, per a les activitats definides en els apartats 1 i 3 de l'article 12 d'aquesta llei.
- b) Els consells insulars, per a les activitats definides en els articles 10, 11 i 12.2 d'aquesta llei.
- c) El Govern de les Illes Balears, per a les activitats definides en els apartats 4, 5 i 6 de l'article 12 d'aquesta llei.

3. L'administració amb competències concurrents en aquesta matèria, en un termini màxim de 10 dies a partir del registre de

la petició, ha d'emetre el seu informe sobre la realització de l'activitat.

4. Els informes de les administracions amb competències concurrents han de constatar si l'activitat proposada s'adapta a la tipologia de la nomenclatura oficial de les activitats no permanents definides per aquesta llei, com també si en la documentació tècnica aportada s'acredita el compliment de la normativa d'aplicació i els condicionaments que hi siguin aplicables. Si escau, l'informe ha de proposar motivadament les mesures correctores que consideri necessàries.

Article 100

Contingut mínim de les autoritzacions de les restants activitats no permanents

1. Les autoritzacions han de contenir, com a mínim, les dades i la informació següent:

- Òrgan competent que concedeix l'autorització.
- Dades del promotor i/o titular (raó social, adreça, CIF).
- Lloc de l'activitat.
- Tipus d'activitat.
- Data i horari de la realització de l'activitat.
- Capacitat estimada de públic.
- Data de la concessió de l'autorització.
- Condicionaments o mesures correctores imposats.

2. No es pot dur a terme cap altra activitat no permanent sense tenir l'autorització administrativa expressa corresponent.

TÍTOL VI INFRACCIONS I SANCIONS

Capítol I Vigilància i inspecció

Article 101

Autoritats competents

1. Són autoritats competents per adoptar les mesures previstes en aquesta llei les que ho siguin per autoritzar l'activitat.

2. Per raons d'urgència, les autoritats municipals poden adoptar mesures provisionalíssimes.

3. El que disposen els apartats precedents s'entén sense perjudici de la facultat de l'Administració General de l'Estat de suspendre o prohibir activitats per raons de seguretat ciutadana.

Article 102

Facultats administratives

Els òrgans de les administracions públiques, en l'àmbit de les competències respectives, han de vetllar per l'observança de la legislació reguladora de les activitats, per la qual cosa disposen de les facultats següents:

1. Inspecció d'establiments i d'instal·lacions.
2. Control de la realització d'activitats catalogades.
3. Prohibició, suspensió i clausura de l'activitat, així com l'adopció de les mesures de seguretat que es considerin necessàries.

4. Adopció de les oportunes mesures provisionals, provisionalíssimes i sanció de les infraccions tipificades en aquesta llei.

Article 103

Planificació de les inspeccions

1. Els ajuntaments han de planificar en el primer mes de cada any les inspeccions que executaran anualment, d'ofici, de les activitats majors i menors. Aquest pla ha d'abastar, com a mínim, un 10% de les activitats permanents majors a les quals s'hagi atorgat llicència d'obertura i funcionament en l'exercici anterior i un 2% de les llicències restants atorgades en l'exercici anterior. Així mateix, l'esmentat pla d'inspecció ha d'incloure un percentatge de les llicències d'obertura i funcionament atorgades amb anterioritat que seran objecte d'inspecció.

2. El pla d'inspecció es pot executar conjuntament amb els consells insulars i amb el Govern de les Illes Balears, una vegada aprovat el conveni de col·laboració.

3. Aquest pla d'inspecció en cap moment no suposarà menyscabament o tolerància de la potestat sancionadora de les activitats existents en el municipi.

4. Del resultat d'aquest pla d'inspecció se n'ha de retre compte al ple de la corporació en el primer trimestre de cada any, i se n'ha de trametre una còpia al consell insular respectiu i a la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears.

Article 104

Activitat inspectora i de control

1. Les activitats inspectores i de control sobre el compliment del que preveu aquesta llei seran efectuades per personal degudament acreditat dels òrgans facultats en l'àmbit de les seves competències respectives, els quals tindran, en l'exercici de les seves funcions, el caràcter d'agents de l'autoritat i les seves declaracions gaudiran de presumpció de veracitat excepte prova contrària.

2. L'administració local, insular o autonòmica, de conformitat amb els acords de col·laboració que, si pertoca, s'estableixin, pot, a través de la Delegació del Govern de l'Estat a les Illes Balears i de les direccions insulars, cursar instruccions a les forces i cossos de seguretat de l'Estat dependents de la seva autoritat, en relació amb la seva participació en les tasques d'inspecció i control.

3. Amb la finalitat de procedir de la millor manera possible en l'activitat inspectora i de control, el personal del servei d'admissió s'ha de posar a les ordres del personal inspector per tal de facilitar l'accés a qualsevol establiment o instal·lació, i també ha de col·laborar en la seva funció.

Article 105

Facultats del personal inspector

1. El personal inspector està facultat per sol·licitar que es mostri qualsevol documentació referent a l'activitat, per accedir i romandre, una vegada identificat i sense avís previ, a les instal·lacions i a altres llocs subjectes a inspecció.

2. Corresponen al personal inspector les actuacions següents:

a) Proposar a l'autoritat competent per autoritzar l'activitat l'adopció de mesures provisionals, provisionalíssimes i definitives de protecció i, si escau, de restauració de la legalitat infringida, així com de reposició de la realitat física alterada.

b) Comunicar a l'autoritat competent per autoritzar l'activitat la comissió de fets que puguin ser constitutius d'infraccions tipificades en aquesta Llei, així com les diligències practicades, i proposar, si pertoca, l'inici de l'expedient sancionador corresponent.

c) Proposar a l'autoritat competent per autoritzar l'activitat la modificació, revisió o revocació del permís o la llicència a què està subjecta l'activitat inspeccionada.

d) Dur a terme qualssevol altres actuacions que, en relació amb la protecció de la seguretat dels usuaris i de la legalitat de l'activitat, li siguin atribuïdes legalment o reglamentàriament.

3. Els titulars de les activitats sotmeses a inspecció han de prestar la col·laboració necessària, a fi de permetre dur a terme qualssevol exàmens, controls, preses de mostres i recollida d'informació necessària per al compliment de la funció inspectora.

4. Els titulars d'activitats o instal·lacions que proporcionin informació a l'Administració inspectora, poden invocar el caràcter confidencial d'aquesta en els aspectes relatius als processos fabrils i a qualssevol altres la confidencialitat dels quals sigui reconeguda legalment.

Article 106

Actes

De cada actuació inspectora se n'ha d'aixecar acta, la primera còpia de la qual s'ha de lliurar a la persona interessada o a la persona davant qui s'actüi, que hi podrà fer constar la conformitat o les observacions respecte del contingut. Un altre exemplar de l'acta serà tramès a l'autoritat competent per a la iniciació del procediment sancionador, si és procedent.

Article 107

Esmena

1. Verificada per part de l'actuació inspectora l'existència d'irregularitats, si aquestes no afecten la seguretat de persones o béns o les condicions d'insonorització que garanteixen el dret al descans dels veïns, es podrà concedir a la persona interessada un termini adequat suficient per esmenar-les.

2. En cas que no sigui procedent l'esmena o no s'hagi complert en el termini concedit, s'eleva l'acta a l'òrgan competent per a la incoació de l'expedient sancionador oportú.

Article 108

Mesures provisionalíssimes

1. Les autoritats competents, quan es produeixi algun dels supòsits d'urgència o de protecció dels interessos implicats, que preveu l'article 109 d'aquesta Llei, i abans d'iniciar el procediment sancionador preceptiu, poden adoptar alguna o algunes de les mesures següents:

a) La suspensió de la llicència o de l'autorització de l'activitat.

b) La suspensió o la prohibició de l'activitat.

c) La paralització o clausura de l'activitat, del local, de l'establiment, del recinte o de la instal·lació o bé el precinte d'alguna de les instal·lacions, màquines o aparells.

d) El decomís dels béns relacionats amb l'activitat.

e) La retirada de les entrades de la venda, de la revenda o de la venda ambulat.

2. Aquestes mesures provisionalíssimes han de ser acordades, mitjançant una resolució motivada, quan s'aprecii perill imminent per a la seguretat de les persones o es contravenguin les disposicions en matèria de protecció de menors.

3. Aquestes mesures provisionalíssimes han de ser confirmades, modificades o aixecades en l'acord d'iniciació del procediment sancionador, que ha d'efectuar-se en el termini de 15 dies des que s'adopti. En tot cas, aquestes mesures quedaran sense efecte si no s'inicia el procediment sancionador en el termini esmentat o quan l'acord d'iniciació no contengui un pronunciament exprés sobre aquestes.

Article 109

Supòsits d'adopció de mesures provisionalíssimes

Es podran adoptar les mesures provisionalíssimes a què es refereix l'article anterior, abans d'iniciar el procediment sancionador, quan es produeixi en l'activitat algun dels supòsits següents d'urgència o especial gravetat:

1. Quan es duguin a terme activitats prohibides per la seva naturalesa en l'article 17 d'aquesta Llei. L'autoritat que acordi l'adopció de la mesura provisionalíssima de prohibició o suspensió, perquè són constitutives de delictes, ho comunicarà a l'òrgan jurisdiccional competent o al Ministeri Fiscal.

2. Quan en el seu desenvolupament es produeixin o es prevegi que es poden produir alteracions de l'ordre públic amb perill per a les persones.

3. Quan hi hagi risc o perill per a la seguretat de les persones o quan s'incompleixin greument les condicions sanitàries, de salubritat o d'higiene.

Capítol II

Règim sancionador

Article 110

Principis generals

L'exercici de la potestat sancionadora, en l'àmbit d'aquesta Llei, es regeix pel que disposa el títol IX de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, ja esmentada.

Article 111

Infraccions

1. Constitueixen infraccions les accions o omissions tipificades en la llei present, sense perjudici de les responsabilitats civils, penals o d'un altre ordre que se'n puguin derivar.

2. Les infraccions administratives es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

Article 112

Responsables

1. Són responsables del compliment de les condicions establertes en matèria de llicències integrades d'activitat:

a) El titular de l'activitat, responsable que aquesta s'utilitzi i es mantengui de conformitat amb la normativa que li sigui aplicable i amb les condicions imposades, així com que es realitzin les inspeccions i els controls obligatoris i, si pertoca, que es contracti el manteniment amb una empresa autoritzada.

b) Les empreses instal·ladores i mantenedores que garanteixin que la instal·lació i el manteniment s'han executat en compliment de la normativa vigent i del projecte tècnic. L'instal·lador i el mantenedor són també responsables en els mateixos termes que l'empresa instal·ladora i mantenedora.

c) L'autor del projecte tècnic, que acreditati que aquest s'adapta a la normativa que li sigui d'aplicació.

d) El tècnic que emeti el certificat final d'obra o instal·lació, acreditatiu que la instal·lació s'ha executat de conformitat amb el projecte tècnic i s'han acomplert les normes de seguretat en la seva execució. Si el tècnic que emet el certificat pertany a una empresa, aquesta es considerarà responsable subsidiàriament.

e) Els usuaris, artistes, espectadors o públic assistent, en els casos en què incompleixin les obligacions prescrites en aquesta llei.

2. Els titulars de les llicències respectives i els promotors d'activitats catalogades són responsables solidaris de les infraccions administratives regulades en aquesta llei, comeses per les persones que hi intervenguin i per les que en depenguin quan incompleixin el deure de prevenir la infracció.

3. Els titulars i els promotors esmentats seran responsables solidaris quan, per acció o omissió, permetin o tolerin la comissió d'infraccions per part del públic o dels usuaris.

4. Quan hi hagi una pluralitat de responsables a títol individual i no sigui possible determinar el grau de participació de cadascun en la realització de la infracció, en respondran tots de manera solidària.

5. La responsabilitat del personal funcionari i del personal al servei de les administracions públiques, si pertoca, serà exigible d'acord amb les normes que regulen el seu règim disciplinari, sense perjudici de la responsabilitat penal o civil en què es pugui haver incorregut.

Article 113

Procediment sancionador

Les infraccions en matèria d'activitats seran objecte de les sancions administratives corresponents, amb la instrucció prèvia del procediment oportú tramitat d'acord amb el que estableixen el capítol II del títol IX de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, abans esmentada, i el Decret 14/1994, de 10 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament del procediment que ha de seguir l'Administració de la comunitat autònoma en l'exercici de la potestat sancionadora.

Article 114

Infraccions lleus

Es consideren infraccions lleus:

1. Qualsevol infracció de la normativa vigent que no tenguí la consideració de falta greu o molt greu, sempre que suposi un incompliment d'alguna de les prescripcions establertes i que no se'n derivi una disminució de la seguretat en l'activitat.

2. La instal·lació de qualsevol tipus de venda automàtica, de màquines recreatives o similars, sense obtenir prèviament la llicència o l'autorització corresponent, en cas que sigui necessari.

3. En les activitats catalogades, no tenir exposada la placa exterior.

4. La manca de comunicació a les autoritats dels noms i les adreces dels titulars de les activitats o dels seus representants o els seus canvis.

5. La negativa a facilitar als espectadors, concurrents o usuaris el full de reclamacions o no tenir-ne.

6. La realització d'una activitat catalogada sense la qualificació preceptiva per edat o la desviació clara en el seu desenvolupament respecte de la dita qualificació.

7. La manca de respecte dels espectadors, assistents o usuaris als artistes, esportistes i altres actuants, així com a la resta del públic.

8. El mal estat dels locals, les instal·lacions o els serveis que produeixi incomoditat manifesta.

9. L'accés del públic als escenaris, camps o llocs d'actuació d'executants, artistes o esportistes mentre duri l'activitat catalogada, si no és que està expressament previst o és exigít per la naturalesa de l'activitat.

10. Les explosions de petards, traques o llums de bengala, en la realització d'activitats catalogades, fora de les ocasions previngudes.

11. La utilització d'indicadors o rètols que indueixin a error quant a l'activitat.

12. En les activitats catalogades i no permanents, no disposar, a l'emplaçament de l'activitat, d'una còpia de la llicència o l'autorització i de la documentació tècnica de l'expedient, així com dels documents de posada en servei de les instal·lacions sectorials.

13. No col·locar, durant el període d'informació pública de l'expedient, en el lloc on es pretengui realitzar l'activitat, el cartell anunciador d'aquesta.

14. Les instal·lacions d'equips o aparells que, sotmesos a homologació o aprovació de qualsevol tipus, s'instal·lin sense haver-les obtingut.

15. Consignar en els cartells o programes títols d'obres, noms d'autors o qualssevol altres dades que no siguin vertaderes.

16. La modificació de programes o cartells sense comunicar-ho prèviament a les autoritats competents o sense anunciar-ho al públic anticipadament.

17. Qualsevol accions o omissions que vulnerin el que disposa la Llei present o les normes i els reglaments que la despleguin quan no estiguin tipificades com a infraccions greus o molt greus.

Article 115 **Infraccions greus**

Es consideren infraccions greus:

1. L'incompliment d'alguna prescripció tècnica de seguretat exigida per la normativa vigent, sempre que aquesta no suposi un perill imminent per a les persones o per als béns.

2. L'obertura o el funcionament de locals, establiments, recintes o instal·lacions desmuntables; la modificació substancial d'aquests o de les seves instal·lacions; el canvi de l'activitat o el canvi del seu emplaçament, sense la llicència d'obertura i funcionament o l'autorització administrativa pertinents.

3. L'expedició irregular de certificats o de documents tècnics o administratius.

4. L'omissió de dades, l'ocultació d'informes o l'obstrucció de l'activitat inspectora de l'Administració que tengui per objecte induir a confusió o reduir la transcendència dels riscos per a les persones o l'impacte ambiental que pugui produir el seu desenvolupament o funcionament.

5. No contractar el manteniment de les instal·lacions que hi estiguin obligades o contractar-lo amb empreses no autoritzades.

6. No fer les revisions que exigeixi la normativa aplicable.

7. La posada en funcionament d'aparells o instal·lacions el precinte, la clausura o la limitació del temps dels quals hagi estat ordenat per l'autoritat competent.

8. No corregir les deficiències observades en el termini atorgat a aquest efecte.

9. La realització d'activitats sense haver subscrit i mantingut en vigor els contractes d'assegurances que preveu l'article 19 d'aquesta llei.

10. No disposar del pla d'autoprotecció preceptiu, quan sigui obligatori segons els preceptes d'aquesta Llei o de la normativa que desplega la Llei 2/1998, de 13 de març, d'ordenació d'emergències a les Illes Balears.

11. La suspensió d'una activitat catalogada sense causa justificable que n'impedeixi el desenvolupament normal.

12. La venda o la revenda al carrer o ambulant d'entrades, de localitats, d'abonaments, i la realitzada amb incompliment de les disposicions que en regulen la comercialització.

13. Despatxar o permetre el consum de qualsevol tipus de begudes alcohòliques a menors d'edat. Permetre el consum de begudes, alcohòliques o no, a qualsevol persona quan estigui prohibit en els reglaments del local o de l'establiment.

14. Permetre l'entrada a menors de 16 anys a activitats que la tinguin prohibida o incomplir qualsevol de les obligacions complementàries d'aquesta prohibició.

15. La utilització d'armes de foc, de torxes enceses o de qualsevol altres estris o objectes similars, exceptuant-ne les ocasions autoritzades.

16. Negar-se a actuar els artistes, esportistes i altres executants sense causa legítima o de força major, o actuar fora del programa o guió establert.

17. Faltar al respecte al públic o provocar-li intencionadament reaccions susceptibles d'alterar l'ordre.

18. Les alteracions de l'ordre en el local produïdes per espectadors, concurrents o usuaris.

19. Les deficiències en el funcionament dels serveis bàsics d'enllumenat o qualsevol altre incompliment de les normes que afecti els aspectes constructius o d'instal·lacions dels locals, que no signifiquin un risc per a les persones.

20. L'omissió de mesures correctores sobre condicions d'higiene dels locals on es duguin a terme les activitats establertes en les normes generals o en les autoritzacions administratives.

21. L'exercici del dret d'admissió de forma discriminatòria, arbitrària o abusiva.

22. No presentar davant l'ajuntament l'informe de viabilitat requerit per aquesta llei.

23. L'incompliment de les mesures provisionals o provisionalíssimes acordades per l'òrgan competent.

24. L'admissió d'espectadors, concurrents o usuaris en nombre superior a la capacitat màxima autoritzada en les llicències o autoritzacions corresponents.

25. L'incompliment de l'horari general d'obertura i de tancament de les activitats catalogades.

Article 116 **Infraccions molt greus**

Es consideren infraccions molt greus:

1. L'omissió substancial de les condicions de seguretat de l'activitat que puguin suposar un risc greu i imminent per a les persones.

2. L'expedició irregular de certificats o documents tècnics en què s'ometin o alterin aspectes essencials del seu contingut.

3. La realització d'alguna de les activitats prohibides que indica l'article 17.

4. L'incompliment de les resolucions de prohibició o suspensió d'activitats, de clausura del local o de l'establiment o de suspensió de la llicència o de l'autorització, durant el període d'execució.

5. Negar l'accés al local o recinte als agents de l'autoritat que es trobin en l'exercici de les seves funcions i impedir o obstaculitzar la inspecció.

6. La cessió o l'arrendament de terrenys, de locals o d'instal·lacions per a la realització d'activitats que no tinguin autorització o llicència.

Article 117

Prescripció i caducitat

1. Les infraccions tipificades en aquesta llei com a lleus prescriuen en el termini de 6 mesos, les tipificades com a greus en el termini de 2 anys, i les tipificades com a molt greus en el termini de 3 anys.

2. El termini de prescripció comença a comptar des del dia de la comissió del fet. En les infraccions derivades d'una activitat continuada, la data inicial del còmput és la de l'acabament de l'activitat o la del darrer acte en què la infracció s'hagi comès.

3. Interromp la prescripció, la iniciació, amb coneixement de la persona interessada, del procediment sancionador, i recomençarà el termini de prescripció si l'expedient sancionador està paralitzat durant més d'un mes per causa no imputable a la persona presumptament responsable.

4. El procediment sancionador ordinari ha de ser resolt i s'ha de notificar la resolució que correspongui a la persona interessada en el termini màxim d'1 any, des que s'hagi iniciat, i la caducitat del procediment es produirà de la manera que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, ja esmentada. No obstant això, l'instructor de l'expedient pot acordar la suspensió del termini màxim per resoldre quan es doni alguna de les circumstàncies previstes i exigides a aquest efecte en l'article 42.5 de la Llei esmentada, d'acord amb la redacció establerta per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Article 118

Sancions

1. Les infraccions poden ser sancionades per via administrativa en funció del risc que comportin per a les persones o per als béns, de l'existència d'intencionalitat o reiteració i de la naturalesa dels perjudicis causats, de conformitat amb la graduació següent:

a) Infraccions lleus, amb multa de 600 a 6.000 euros.

b) Infraccions greus, amb multa de 6.001 a 60.000 euros, i es pot imposar la sanció de suspensió de les activitats o de l'exercici de la professió, per un període màxim de 6 mesos.

c) Infraccions molt greus, amb multa de 60.001 a 600.000 euros, i es pot imposar la sanció de suspensió de les activitats o de l'exercici de la professió, per un període màxim de 3 anys.

2. Quan el benefici resultant d'una infracció sigui superior a la sanció corresponent, aquesta podrà incrementar-se en la quantia equivalent al benefici obtingut.

3. Si la comissió de la infracció ha ocasionat danys o perjudicis a les persones, als béns o a l'entorn mediambiental, aquests seran avaluats, i l'infractor, a més de la sanció que correspongui en funció de la gravetat de la infracció comesa, serà obligat a reintegrar-ne la quantia econòmica als particulars afectats o a les administracions o, si pertoca, a proveir

immediatament els mitjans per reparar els danys ocasionats i restablir l'equilibri mediambiental.

4. Les sancions econòmiques poden fer-se efectives en el termini màxim de 15 dies, a partir de la notificació de l'inici del procediment sancionador, amb una reducció del 30% sobre la quantia corresponent que s'hagi consignat a l'acte en què se'n decideixi l'inici; en conseqüència, la persona interessada ha d'expressar la conformitat amb la infracció constatada.

Article 119

Competència per sancionar

1. Són competents per incoar i resoldre els expedients sancionadors les administracions que ho siguin per autoritzar l'activitat.

Els consells insulars només intervindran en el règim sancionador de les activitats definides en els articles 10, 11 i 12.2 d'aquesta llei.

El Govern de les Illes Balears només intervindrà en el règim sancionador de les activitats definides en els apartats 4, 5 i 6 de l'article 12 d'aquesta llei.

El batle intervindrà preceptivament en el règim sancionador de tota la resta d'activitats definides en aquesta llei.

2. La incoació i la resolució dels expedients sancionadors en els quals aparegui com a presumpte responsable un tècnic, es notificaran al col·legi professional corresponent als efectes de la depuració que correspongui segons els seus estatuts professionals.

3. Les sancions imposades per resolucions que esgotin la via administrativa seran immediatament executives. No obstant això, l'òrgan competent podrà acordar la suspensió de la seva execució quan s'hi interposi recurs administratiu i s'aprecii que es dona el que disposa l'article 111.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, ja esmentada.

Article 120

Delictes i infraccions administratives

1. Quan s'apreciïn indicis que determinats fets poden ser constitutius de delicte o falta, amb motiu de la incoació del procediment sancionador, l'òrgan administratiu competent ho ha de comunicar a la jurisdicció penal o al Ministeri Fiscal i s'ha d'abstenir de continuar el procediment administratiu mentre l'autoritat judicial no s'hagi pronunciat.

2. Si no s'estima l'existència de delicte o falta, l'òrgan administratiu competent ha de continuar l'expedient sancionador i quedarà interromput, mentre durin les diligències penals, el termini per a la conclusió de l'expedient administratiu sancionador.

3. La tramitació de les diligències penals interromp els terminis de prescripció de la infracció.

4. No poden sancionar-se els fets que hagin estat sancionats penalment o administrativament, en els casos en què s'aprecii identitat de subjecte, fets i fonament.

5. En cap cas no s'imposarà més d'una sanció pels mateixos fets, si bé s'hauran d'exigir les altres responsabilitats que es dedueixin d'altres fets o d'infraccions concurrents.

Article 121**Prescripció de sancions**

1. Prescriuen als 6 mesos les sancions imposades per infraccions lleus en la llei present; als 2 anys les imposades per infraccions greus i als 3 anys les imposades per infraccions molt greus.

2. El termini de prescripció de les sancions comença a comptar des de l'endemà en què adquireixi fermesa la resolució per la qual s'imposà la sanció.

3. Interromp la prescripció la iniciació, amb coneixement de la persona interessada, del procediment d'execució, i se'n reprendrà el termini si el procediment està paralitzat durant més d'un mes per causa no imputable a la persona infractora.

Article 122**Mesura cautelar de paralització i clausura de l'activitat**

1. El batle ha d'ordenar, com a mesura cautelar, que no té caràcter de sanció, la paralització i la clausura de l'activitat o el precinte d'alguna de les seves instal·lacions, màquines o aparells, quan es produeixi alguna de les circumstàncies següents:

- a) Que no tinguin la llicència d'obertura i funcionament.
- b) Que infringeixin manifestament els límits de la contaminació acústica.
- c) Que no disposin de les autoritzacions sectorials corresponents.

La paralització es mantindrà mentre persisteixi la situació clandestina.

Els consells insulars només resoldran la mesura cautelar de paralització i clausura per a les activitats definides en els articles 10, 11 i 12.2 d'aquesta llei.

El Govern de les Illes Balears només resoldrà la mesura cautelar de paralització i clausura per a les activitats definides en els apartats 4, 5 i 6 de l'article 12 d'aquesta llei.

2. L'autoritat competent notificarà al titular de l'activitat presumptament il·legal les anomalies observades i li atorgarà un termini improrrogable de 5 dies per tal que acrediti la legalitat de l'activitat, tot entenent que la manca de resposta implica l'acceptació de les irregularitats assenyalades i permetrà dictar l'acord, de manera immediata, de la paralització i clausura cautelar de l'exercici de l'activitat.

3. L'acord de paralització i clausura de l'activitat serà immediatament executiu i es notificarà al seu titular i, si pertoca, al tècnic director. Si el promotor no atura l'activitat en el termini de 48 hores, es procedirà per via d'execució forçosa, per la qual cosa el personal administratiu, assistit per la força pública, compareixerà a l'establiment, una vegada citades les persones responsables, i precintarà les instal·lacions i els elements auxiliars de l'activitat, alhora que adoptarà qualsevol altra mesura que sigui convenient per a l'efectivitat de la paralització i la clausura de l'activitat.

4. La col·laboració de la força pública, si pertoca, s'aconseguirà a través de l'autoritat de què depengui.

5. Així mateix, es retrà compte de l'acord de paralització i clausura cautelar de l'activitat a les empreses subministradores d'energia elèctrica, d'aigua potable i de telèfon, per tal que

interrompin immediatament el subministrament en el termini màxim de 48 hores.

6. L'incompliment per part de l'infractor de l'ordre de paralització o el trencament dels precintes donarà lloc al fet que l'òrgan actuant passi el tant de culpa al jutjat d'instrucció i al Ministeri Fiscal per tal de determinar les responsabilitats penals a les quals hagi donat lloc.

7. El batle pot sol·licitar l'assessorament i la cooperació del consell insular o del Govern de les Illes Balears per a l'execució de l'acord municipal de paralització i clausura cautelar de l'activitat o el precinte de les instal·lacions, quan l'ajuntament no tinguí els serveis tècnics i jurídics o els mitjans necessaris per dur-lo a terme.

Article 123**Mesures provisionals durant la instrucció del procediment sancionador**

1. Al mateix temps o després que s'acordi l'inici de l'expedient sancionador per la presumpta realització d'infraccions greus o molt greus, l'autoritat competent podrà acordar, mitjançant resolució motivada, les mesures provisionals imprescindibles per al normal desenvolupament del procediment, assegurar el compliment de la sanció que pugui imposar-se i evitar la comissió de noves infraccions.

2. Les mesures provisionals que puguin adoptar-se consistiran en alguna de les actuacions següents:

- a) La suspensió de la llicència o de l'autorització de l'activitat.
- b) La suspensió o la prohibició de l'activitat.
- c) La paralització o la clausura de l'activitat, del local, de l'establiment, del recinte o de la instal·lació o bé el precinte d'alguna de les seves instal·lacions, màquines o aparells.
- d) El decomís dels béns relacionats amb l'activitat.
- e) La retirada de les entrades de la venda, de la revenda o de la venda ambulat.
- f) Altres mesures que no causin perjudicis de difícil o impossible reparació a les persones interessades o que impliquin violació dels drets emparats per les lleis.

3. Les mesures provisionals podran ser aixecades o modificades durant la tramitació del procediment, d'ofici o a instància de part, en virtut de circumstàncies sobrevingudes o que no pogueren ser tingudes en compte en el moment de la seva adopció. En tot cas, s'extingiran amb la resolució que posi fi al procediment sancionador corresponent.

4. Serà requisit previ a l'acord d'adopció d'aquestes mesures provisionals l'audiència de la persona interessada, per un termini de 10 dies, el qual, en cas d'urgència acreditada com pertoca, quedarà reduït a 2 dies.

Article 124**Acció pública**

1. Serà pública l'acció per exigir davant els òrgans administratius i els tribunals l'observança de les normes en matèria d'activitats regulades per aquesta Llei, com també l'adopció de les mesures de defensa de la legalitat, restauració de la realitat física alterada i sanció de les infraccions.

2. Si aquesta acció està motivada per l'execució d'activitats que es consideren il·legals, pot exercir-se durant l'execució i fins que transcorrin els terminis establerts per a la prescripció de les infraccions.

3. L'administració competent, comprovada l'existència de la infracció i sempre que el fet denunciat no sigui matèria d'un expedient sancionador ja finalitzat o en tràmit, ha d'abonar als particulars denunciants les despeses necessàries i degudament justificades en què hagin incorregut, tot això sense perjudici de la presumpta depuració en la jurisdicció penal, quan pertoqui, per la realització d'una acusació o denúncia falsa.

Disposició addicional primera

Actualització de les quanties de les sancions econòmiques

La quantia de les sancions econòmiques previstes en aquesta llei pot ser actualitzada reglamentàriament pel Govern de les Illes Balears.

Disposició addicional segona

Incorporació de mitjans tècnics

1. Les administracions públiques han d'impulsar l'ús i l'aplicació de les tècniques i dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics per al desenvolupament de la seva activitat i l'exercici de les seves competències, amb les limitacions que per a la utilització d'aquests mitjans estableixi l'ordenament jurídic.

2. Les notificacions s'han de practicar per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció per la persona interessada o representant, així com de la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat.

3. La Junta Autònoma d'Activitats de les Illes Balears elaborarà una pàgina web als efectes de difondre les normes d'aplicació per a l'efectivitat d'aquesta llei i els criteris d'interpretació d'aquestes normes. Igualment, s'establirà el procediment d'aplicació per a l'emissió de consultes vinculants i no vinculants sobre el règim jurídic, les prescripcions tècniques i la intervenció administrativa en l'execució de les activitats definides en aquesta llei.

Disposició addicional tercera

Concentracions

Correspon als ajuntaments impedir o limitar les reunions o concentracions a la via pública o en llocs de trànsit públic i zones verdes amb ingesta de begudes alcohòliques que impedeixi o dificulti la circulació rodada o el desplaçament a peu per aquests llocs o pertorbin la tranquil·litat ciutadana.

Disposició addicional quarta

Capitals mínims de les assegurances

1. Quanties mínimes de les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil.

a) Activitats permanents majors i menors de no pública concurrència: amb caràcter supletori al que disposa la normativa sectorial, s'ha d'acreditar que posseeixen una pòlissa d'assegurança en la qual es cobreixin com a mínim 150.000 euros.

b) Activitats permanents majors i menors de pública concurrència: els capitals mínims que han de cobrir les pòlisses d'assegurança per atendre els riscos derivats de l'explotació en funció de la capacitat màxima autoritzada, amb una franquícia màxima de 600 euros i un límit mínim per víctima de 150.000 euros, tenen la quantia per sinistre següent:

	Capacitat total	Capitals mínims
A	fins a 25	150.000 euros
B	de 26 a 50	300.000 euros
C	de 51 a 100	600.000 euros
D	de 101 a 500	900.000 euros
E	de 501 a 1.000	1.200.000 euros
F	de 1.001 a 5.000	3.000.000 euros
G	més de 5.000	500.000 euros per cada 1.000 persones o fracció

El límit mínim per víctima en el cas de la responsabilitat civil patronal és de 60.000,00 euros.

c) Activitats temporals de pública concurrència: la taula anterior no serà d'aplicació per a les activitats temporals. Per a les activitats temporals convalidables el capital mínim assegurat en cap cas no pot ser inferior a 600.000 euros. En cap cas la franquícia no pot superar els 600 euros i el límit mínim per víctima ha de ser almenys de 150.000 euros.

Per a les activitats temporals no convalidables el capital mínim assegurat en cap cas no pot ser inferior a 300.000 euros. En cap cas la franquícia no pot superar els 600 euros i el límit mínim per víctima ha de ser almenys de 150.000 euros.

d) Altres activitats no permanents: els capitals mínims que han de cobrir les pòlisses d'assegurança per atendre els riscos derivats de l'activitat en funció de la capacitat màxima autoritzada o del nombre de participants, amb una franquícia màxima de 600 euros i un límit mínim per víctima de 150.000 euros, tenen la quantia per sinistre següent:

	Capacitat total	Capitals mínims
A	fins a 50	300.000 euros
B	de 51 a 100	600.000 euros
C	de 101 a 250	900.000 euros
D	de 251 a 500	1.200.000 euros
E	de 501 a 1.000	1.800.000 euros
F	de 1.001 a 5.000	3.000.000 euros
G	més de 5.000	500.000 euros per cada 1.000 persones o fracció

Es faculta la conselleria competent en matèria de llicències d'activitats del Govern de les Illes Balears per tal que, mitjançant decret, actualitzi periòdicament la quantia mínima de les pòlisses.

2. Quanties mínimes de les fiances d'activitats no permanents.

La quantia mínima de la fiança que preveu l'article 36 d'aquesta llei per a les activitats serà el 0,25% dels capitals garantits en la pòlissa de responsabilitat civil indicats en el punt anterior.

Disposició addicional cinquena **Fulls de reclamacions**

Els fulls de reclamacions que els titulars d'activitats estan obligats a tenir a disposició del públic i del servei d'inspecció són els que regula la legislació de defensa i protecció del consumidor, i els controladors d'accessos són els responsables de custodiar-los.

Disposició addicional sisena **Normes i circulars que no són d'aplicació a les Illes Balears**

1. A les Illes Balears no és d'aplicació el que disposa Decret 2414/1961, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses, ni al Decret 3494/1964, de 5 de novembre, pel qual es modifiquen determinats articles del reglament esmentat.

2. A les Illes Balears no és d'aplicació la Circular 3/1990, de dia 11 d'abril, Horari de tancament d'establiments públics i activitats recreatives, de la Delegació del Govern a les Illes Balears, publicada en el BOCAIB núm. 53, d'1 de maig de 1990.

3. A les Illes Balears no és d'aplicació la Circular 5/1992, de dia 5 d'agost, Horari de tancament d'establiments públics i activitats recreatives, de la Delegació del Govern a les Illes Balears, publicada en el BOCAIB núm. 102, de 25 d'agost de 1992.

Disposició transitòria primera **Normativa tècnica que s'ha d'aplicar**

1. Mentre no es procedeixi al desplegament reglamentari previst en aquesta llei, s'han d'aplicar, en allò que no s'hi oposi, les normes vigents en matèria de seguretat d'establiments i edificis, particularment les contingudes en les normes bàsiques d'edificació i en el Reial Decret 2816/1982, de 27 d'agost, com també el títol primer del Decret 2414/1961, de 30 de novembre.

2. El reglament regularà les condicions de la intercomunicació telemàtica i de la presentació de documentació en format digital.

3. Igualment, als efectes d'estadístiques i per a la designació de les activitats permanents, es mantenen en vigor fins que siguin substituïts per altres de nous:

a) L'annex I, Nomenclàtor d'activitats molestes, nocives, insalubres i perilloses, únicament en l'aspecte del seu grau de qualificació, aprovat pel Decret 19/1996, de 8 de febrer, publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 25, de 24 de febrer de 1996.

b) L'annex II, Índexs i graus d'intensitat, aprovat pel Decret 19/1996, de 8 de febrer, publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 25, de 24 de febrer de 1996.

Disposició transitòria segona **Expedients sancionadors en tràmit**

Els expedients sancionadors incoats amb anterioritat a l'entrada en vigor de la llei present s'han de continuar tramitant conformement a la normativa anterior, sense perjudici de

l'aplicació de la normativa posterior en els supòsits en què sigui més favorable.

Disposició transitòria tercera **Permisos, autoritzacions i llicències en tràmit**

Les sol·licituds de permisos, llicències o autoritzacions incoades amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta llei s'han de continuar tramitant conformement a la normativa anterior. Les persones interessades poden sol·licitar l'aplicació de la normativa posterior en els supòsits que entenguin que els resulta més favorable.

Disposició transitòria quarta **Termini transitori per acreditar les assegurances**

1. En el termini de 9 mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta llei, els actuals titulars de les llicències regulades per aquesta llei han d'acreditar davant l'ajuntament competent el compliment de la possessió de la pòlissa d'assegurança pertinent.

2. No es pot fer cap modificació, ampliació o traspàs de l'activitat sense haver acreditat prèviament la possessió de la pòlissa d'assegurança.

Disposició transitòria cinquena **Règim transitori sobre condicions d'establiments i d'instal·lacions**

Les normes reglamentàries que es dictin en desplegament d'aquesta llei, sobre condicions d'establiments i instal·lacions, poden preveure un règim transitori per a la realització de les adaptacions corresponents. Igualment, es regularan les condicions per a la inscripció en el Registre d'Activitats de les Illes Balears per a les activitats existents actualment i s'establiran les condicions de la seva tipologia, segons la classificació d'aquesta llei i les circumstàncies per a l'actualització de les activitats permanents majors.

Disposició transitòria sisena **Règim d'equivalència**

Als efectes d'aquesta llei, les llicències d'obertura i funcionament atorgades pels ajuntaments amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta norma, se substituiran per la tipologia d'activitat permanent major, activitat permanent menor o activitat permanent innòcua, segons els requisits, les condicions o les circumstàncies que fixa aquesta llei.

Disposició transitòria setena **Termini de presentació de l'informe de viabilitat d'activitats permanents majors**

El compliment d'aquesta obligació està sotmès als terminis següents, comptats a partir de l'entrada en vigor d'aquesta llei:

1. Llicències d'obertura i funcionament atorgades abans del dia 8 de març del 1962, data en què entrà en vigor la correcció d'errors del Decret 2414/1961, de 30 de novembre, han de presentar davant l'ajuntament l'informe de viabilitat en el termini màxim de 4 anys.

2. Llicències d'obertura i funcionament de més de 22 anys d'antiguitat i menys de 44 anys, han de presentar davant l'ajuntament l'informe de viabilitat en el termini màxim de 6 anys.

3. Llicències d'obertura i funcionament de més de 10 anys d'antiguitat i menys de 22 anys, han de presentar davant l'ajuntament l'informe de viabilitat en el termini màxim de 8 anys.

Disposició transitòria vuitena
Termini de presentació de l'informe de viabilitat d'activitats permanents menors

El compliment d'aquesta obligació està sotmès als terminis següents, comptats a partir de l'entrada en vigor d'aquesta llei:

1. Llicències d'obertura i funcionament atorgades abans de dia 8 de març del 1962, data en què entrà en vigor la correcció d'errors del Decret 2414/1961, de 30 de novembre, han de presentar davant l'ajuntament l'informe de viabilitat en el termini màxim de 6 anys.

2. Llicències d'obertura i funcionament de més de 22 anys d'antiguitat i menys de 44 anys, han de presentar davant l'ajuntament l'informe de viabilitat en el termini màxim de 8 anys.

3. Llicències d'obertura i funcionament de més de 15 anys d'antiguitat i menys de 22 anys, han de presentar davant l'ajuntament l'informe de viabilitat en el termini màxim de 10 anys.

Disposició transitòria novena
Acreditació del compliment de la normativa

1. Les activitats que s'exerceixin amb anterioritat a la promulgació d'aquesta llei, que no tinguin llicència municipal d'obertura i funcionament o duguin a terme activitats que no s'ajustin al contingut de la llicència esmentada, tant de l'activitat principal com de la secundària, hauran de regularitzar la seva situació en el termini màxim de 6 mesos, a partir de l'entrada en vigor d'aquesta norma.

2. El termini establert en el punt anterior no impedirà l'exercici de la potestat inspectora i sancionadora.

Disposició transitòria desena
Aplicació transitòria del Reial Decret 2816/1982, de 27 d'agost

A la comunitat autònoma de les Illes Balears s'han d'aplicar les disposicions tècniques del Reial decret 2816/1982, de 27 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament general de policia d'espectacles públics i activitats recreatives, fins que siguin substituïdes per la normativa reglamentària de les Illes Balears corresponent.

Disposició derogatòria única

Queden derogades expressament totes les disposicions que s'oposin al que estableix aquesta llei i, en particular:

1. Els títols II i III de la Llei 8/1995, de 30 de març, d'atribució de competències als consells insulars en matèria d'activitats classificades i parcs aquàtics, reguladora del procediment i de les infraccions i sancions.

2. L'article 18 de la Llei 9/1997, de 22 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives, que regulava una exempció a determinats establiments turístics.

3. Els articles 39 a 44 de la Llei 2/1998, de 13 de març, d'ordenació d'emergències a les Illes Balears.

4. El punt 2 de la disposició addicional primera de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de mesures tributàries i administratives, que regulava un determinat ajornament per a la regularització de les explotacions agropecuàries.

5. L'article únic de la Llei 9/2000, de 27 d'octubre, de modificació de la Llei 12/1999, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública i econòmiques.

6. La disposició addicional desena de la Llei 10/2003, de 22 de desembre, de mesures tributàries i administratives, que regulava una determinada exempció de les estacions depuradores d'aigües residuals i instal·lacions dessaladores d'aigua.

7. La disposició addicional novena de la Llei 8/2004, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública, que regulava unes determinades regles sobre distàncies mínimes de l'emplaçament de les estacions depuradores d'aigües residuals, perquè no era d'aplicació a les Illes Balears, íntegrament, el Decret 2414/1961, de 30 de novembre.

Disposició final primera
Habilitació per al desplegament reglamentari

S'autoritza el Govern de les Illes Balears per dictar les disposicions necessàries en desplegament i aplicació d'aquesta llei.

Disposició final segona
Entrada en vigor

Aquesta llei entra en vigor als 6 mesos d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, excepte el títol VI - infraccions i sancions-, la disposició addicional primera - actualització de les quanties de les sancions econòmiques-, les disposicions transitòries segona -expedients sancionadors en tràmit- i novena -acreditació del compliment de la normativa- i la disposició derogatòria, punt 1, d'aquesta llei, pel que fa al títol III, a la disposició addicional cinquena i a la disposició transitòria tercera de la Llei 8/1995, de 30 de març, que entraran en vigor l'endemà de la publicació de la llei.

Palma, 17 de març del 2006.
 El conseller d'Interior:
 José Maria Rodríguez Barberá.
 El president:
 Jaume Matas i Palou.

ANNEX I ACTIVITATS PERMANENTS

TÍTOL I ACTIVITATS PERMANENTS MAJORS

Es consideren activitats majors aquelles en les quals es produeixi alguna de les circumstàncies següents i totes les que no siguin activitats menors ni innòcues:

1. Les activitats catalogades classificades com a tals en el títol IV de l'annex I d'aquesta llei.
2. Les d'emmagatzematge o venda de pesticides, plaguicides o productes fitosanitaris o pirotècnics.
3. Els magatzems i les instal·lacions industrials capaços de produir accidents majors i riscos catastròfics, regulats actualment pel Reial decret 1254/1999, de 16 de juliol, de mesures de control dels riscos inherents als accidents greus en els quals intervinguin substàncies perilloses, i pel Reial decret 1196/2003, de 19 de setembre, de la directriu bàsica de protecció civil per al control i la planificació enfront del risc d'accidents greus.
4. Els establiments d'ús sanitari. Hospitals, clíniques, residències sanitàries i establiments similars, exclusivament els establiments en què es rebin atencions mèdiques d'hospitalització.
5. Els establiments d'ús docent, amb una capacitat superior a 200 persones.
6. Les residències per a la tercera edat i persones amb discapacitat, amb independència de la cabuda.
7. Són activitats permanents majors quan la superfície construïda total és major de 750 m².
8. També són activitats permanents majors les que necessiten la declaració d'interès general, perquè pretenen ubicar-se en sòl rústic.
9. Les activitats que han de ser objecte d'avaluació d'impacte ambiental.

TÍTOL II ACTIVITATS PERMANENTS MENORS

Es consideren activitats menors aquelles en les quals es produeixi alguna de les circumstàncies següents i totes les que no siguin activitats majors ni innòcues:

1. Les que tenen una superfície construïda total de fins a 750 m².
2. Aparcaments privats de més de 5 i fins a 50 vehicles tipus turisme i/o motocicletes, amb una superfície de 1.500 m², com a màxim, en edificis.
3. Capacitat menor o igual a 250 persones, segons la normativa contra incendis d'aplicació.

4. Activitats que no necessiten, en el seu desenvolupament, mesures addicionals d'insonorització ni aïllament acústic en sòls, sostres i parets, per impedir la transmissió de renous i vibracions superiors a les permeses per la normativa vigent.

5. Quan la càrrega de foc ponderada és igual o inferior a 400 Mcal/m².

6. Activitats amb emmagatzematge de productes petrolífers, químics o amb recipients de pressió que no necessiten projecte tècnic, segons la normativa específica d'aplicació.

7. Les estacions radioelèctriques d'emissores.

TÍTOL III ACTIVITATS PERMANENTS INNÒCUES

1. Aparcaments privats fins a 5 vehicles tipus turisme i/o motocicletes, amb una superfície construïda de 150 m², com a màxim, en edificis, o, sense límit de superfície, a l'aire lliure.

2. Despatxos de professionals col·legiats de fins a 250 m² de superfície construïda.

3. Tallers amb possessió de la Carta de Mestre Artesà, de fins a 200 m² de superfície construïda.

4. Establiments de comerç al detall o de serveis de fins a 100 m² de superfície construïda.

5. Sistemes de telecomunicació, energia i similars sense personal adscrit i instal·lacions de transport i distribució d'energia elèctrica i gas sense personal adscrit, exceptuant-ne subestacions d'energia elèctrica i estacions radioelèctriques emissores.

6. Instal·lacions de climatització, de fins a 15 kW tèrmics, en habitatges o locals.

TÍTOL IV ACTIVITATS CATALOGADES PERMANENTS

Capítol I Espectacles públics permanents

I.1. Espectacles cinematogràfics.

- a) Cinemes tradicionals.
- b) Multicinemes.
- c) Cinemes d'estiu o a l'aire lliure.
- d) Autocinemes.
- e) Cineclubs.
- f) Cinemes X.

I.2. Espectacles teatrals i similars.

- a) Teatres.
- b) Teatres a l'aire lliure.
- c) Cafès teatre.

I.3. Espectacles musicals.

- a) Auditoris.
- b) Auditoris a l'aire lliure.

I.4. Espectacles circenses i anàlegs.

I.5. Espectacles taurins.

- a) Places de toros permanents.
- b) Escoles taurines.

I.6. Espectacles esportius permanents a establiments o recintes amb espectadors.

- a) Estadis.
- b) Camps de futbol.
- c) Pavellons esportius, polisportius i similars.
- d) Cinòdroms, hipòdroms, velòdroms i similars.
- e) Circuits de carreres de cotxes o de motocicletes.
- f) Camps d'esports.
- g) Piscines de competició.
- h) Frontons.
- i) Altres espectacles esportius realitzats en espais a l'aire lliure.

I.7. Locals d'espectacles públics eròtics.

- a) *Tables Dances*.
- b) *Peep Shows*.
- c) Cabines de vídeo.

I.8. Altres espectacles permanents no inclosos en els apartats anteriors.**Capítol II****Activitats recreatives permanents****II.1. Activitats recreatives esportives.**

- a) Instal·lacions esportives, sense espectadors, d'ús públic.
- b) Gimnasos, aeròbic o similars.
- c) Piscines públiques.
- d) Sales de joc de competició: bitlles, billars, futbolins i similars.
- e) Pistes de patinatge (sobre gel i d'altres superfícies).
- f) Pistes de tennis, esquaix, frontó i similars.
- g) Camps de tir al plat.
- h) Activitats recreatives esportives realitzades en espais oberts o a l'aire lliure, aquàtiques, subaquàtiques o aèries.

II.2. Activitats recreatives musicals.

- a) Sales de festa.
- b) Sales de ball.
- c) Discoteques.
- d) Discoteques de joventut.
- e) Cafès concert i similars.

II.3. Activitats de joc i atraccions.

- a) Jocs de sort, envit i atzar.
 - 1. Casinos de joc.
 - 2. Sales de bingo.
 - 3. Sales de joc o de tipus B.
 - 4. Sales mixtes de joc.
 - 5. Locals d'apostes hípiques externes.
- b) Jocs recreatius.
 - 1. Sales recreatives o de tipus A.
 - 2. Cibersales.
- c) Atraccions recreatives.
 - 1. Parcs d'atraccions i temàtics.
 - 2. Parcs aquàtics.
 - 3. Atraccions de fira.
 - 4. Atraccions aquàtiques.
 - 5. Parcs infantils.
 - 6. Sales de celebracions infantils.

II.4. Activitats culturals i socials.

- a) Museus.
- b) Palaus d'exposicions i congressos o recintes firals.
- c) Cases de cultura.
- d) Centres culturals.
- e) Biblioteques.
- f) Ludoteques.
- g) Videoteques.

- h) Hemeroteques.
- i) Sales d'exposicions.
- j) Sales de conferències o congressos.

II.5. Activitats zoològiques, botàniques i geològiques.

- a) Parcs zoològics.
- b) Aquaris.
- c) Terraris.
- d) Parcs o jardins botànics.
- e) Parcs o enclavaments geològics.

II.6. Centres d'oci i/o diversió o complexos lúdics.**II.7. Altres activitats recreatives permanents no inclosos en els apartats anteriors.****ANNEX II****DOCUMENTS TÈCNICS D'ACTIVITATS****TÍTOL I****NORMES PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES TÈCNICS D'ACTIVITATS PERMANENTS MAJORS I MENORS****Capítol I****Normes generals**

1. El projecte s'ha de redactar de forma específica i s'ha d'ajustar a la finalitat que es pretén. Ha d'expressar amb tota precisió tant les característiques generals de l'activitat en qüestió, com les de cadascuna de les parts, de les seccions o dels processos i de les instal·lacions que la constitueixen; no serà suficient la inclusió de fórmules genèriques que remetin a la normativa general aplicable.

2. La documentació pot constar d'un projecte únic que integri les diferents instal·lacions o d'un conjunt de projectes específics i/o documentació tècnica per a cada instal·lació, englobat en un únic expedient, amb una memòria de mesures preventives, correctores i de control que ha d'incloure, com a mínim, els apartats que s'esmenten en el capítol II.

En el cas que siguin diversos els tècnics autors dels documents específics d'instal·lacions inclosos a l'expedient, el tècnic autor de la memòria de mesures preventives, correctores i de control ha d'indicar les dades personals de cadascun, la data i el número de visat col·legial corresponent.

3. El projecte i les seves modificacions i ampliacions, si n'hi ha, han de ser redactats i signats per un tècnic amb competència legal, i visats pel col·legi oficial corresponent.

4. Quan el projecte es desenvolupi o es complementi mitjançant projectes parcials o altres documents tècnics sobre tecnologies específiques o instal·lacions de l'edifici, s'ha de mantenir la necessària coordinació sense que es produeixi una duplicitat en la documentació, i quedarà degudament acreditada la responsabilitat de tots i cadascun dels tècnics intervinents.

5. En cas d'esmena o modificació del contingut del projecte tècnic s'ha d'indicar explícitament quina part del document tècnic i quins plànols són substituïts. Si pertoca, l'administració competent pot exigir motivadament la presentació d'un projecte refós per aclarir les determinacions de l'activitat que es pretén executar.

6. Els diversos documents del projecte (memòria, plec de condicions, pressupost i plànols) s'han de presentar, mentre sigui possible, en format normalitzat.

7. En tots els documents del projecte ha de figurar el nom del titular de l'activitat, com també l'adreça de l'activitat.

8. S'hi ha d'indicar explícitament:

- La classificació.
- El número d'ordre que figuri en el Nomenclàtor d'activitats.
- El número de la Classificació nacional d'activitats econòmiques (CNAE) que correspongui a l'activitat.

Capítol II De la memòria

A més de justificar el compliment de la normativa legal vigent que hi sigui d'aplicació, a la memòria hi han de constar els apartats següents:

1. Objecte del projecte

Ha de contenir la descripció clara de l'objecte de l'activitat que s'ha de dur a terme, amb la finalitat de poder avaluar les possibles causes de molèsties, nocivitat, insalubritat o perillositat.

S'hi ha d'indicar igualment si es tracta:

- d'una activitat nova
- d'una ampliació
- d'una modificació substancial

En tots els casos s'ha d'aportar l'estat actual, l'estat projectat i s'han d'indicar explícitament els canvis realitzats.

2. Tramitació i classificació de l'activitat

A l'efecte d'agilitar la tramitació, el projectista ha d'incloure en aquest apartat si l'activitat objecte del projecte es refereix a una activitat major o menor, d'acord amb aquesta llei.

El tècnic per a cadascuna de les instal·lacions ha d'indicar l'òrgan competent, el procediment i l'autorització pertinent d'altres administracions. En cas que no hi hagi autorització explícita, el tècnic ha d'aportar documentació justificativa del compliment d'aquesta normativa sectorial o específica.

3. Emplaçament i naturalesa de l'edificació

S'ha de consignar la qualificació urbanística del sòl sobre el qual es pretén ubicar una activitat, en què ha de constar el document d'ordenació en què es basa aquesta qualificació (pla general, normes subsidiàries de planejament o delimitació del sòl urbà), com també les normes i ordenances que resultin de l'aplicació per a la zona i el seu compliment, tot indicant, amb caràcter general, el replantejament respecte dels límits del solar propi, dels camins, dels vials, de les sèquies i d'altres existents, com també la superfície total del solar, la construïda en planta, els porxos, les dependències i similars.

A més, s'han de distingir els casos següents:

a) Edificis en general. S'ha de descriure la naturalesa de l'edificació i les característiques del local de l'activitat i, així mateix, s'ha de relacionar amb el seu entorn.

b) Edificis en sòl urbà. Tant si s'ocupa un edifici totalment com si es tracta d'una ocupació parcial, s'ha d'indicar l'ús actual dels locals confrontants, com també dels situats dalt i baix de l'activitat, si n'hi ha, i d'aquells altres ubicats davant, tot indicant l'amplària de la via pública que els separa.

c) Edificis fora del sòl urbà. S'indicarà sempre la distància fins al sòl urbà o fins al lloc habitat més pròxim i fins a zones de captació d'aigua. Així mateix s'indicarà l'existència a les proximitats de centres escolars, sanitaris o d'altres activitats que puguin afectar o quedar afectades, amb expressió de la distància a l'activitat en qüestió.

4. Exercici de l'activitat

És imprescindible la descripció detallada i clara del procés de producció, dels serveis que s'han de prestar o de qualsevol altra circumstància de l'activitat, com també de les activitats complementàries que es prevegin, tot indicant la producció màxima diària i anual prevista.

5. Plantilla i capacitat

La memòria ha d'indicar el nombre de persones que presten serveis a l'activitat amb les seves titulacions i, quan el cas ho requereixi, la capacitat màxima de públic i la capacitat total.

També s'han de detallar els mitjans de protecció personal que en cada cas es requereixin, així com el compliment de la normativa vigent en salut laboral.

S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas que no es necessiti autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

6. Maquinària i altres mitjans

Relació de maquinària i altres mitjans, amb expressió de la potència. Cal indicar, quan pertoqui, l'existència o no d'equips musicals i la seva potència, de jocs recreatius i similars (enumeració i tipus).

7. Matèries primeres, productes intermedis, acabats i emmagatzemats

S'ha d'indicar, si pertoca, l'estoc màxim de matèries primeres, productes intermedis i emmagatzemats, amb indicació del tipus i de la composició de cada producte i amb detall de les possibles molèsties, de la nocivitat, la perillositat o la insalubritat que les matèries primeres i els productes acabats o emmagatzemats puguin produir i, si cal, de la protecció corresponent.

Les activitats que requereixen la tasca de càrrega i descàrrega s'han de dur a terme dins l'activitat en el casos següents:

- Quan la superfície de l'activitat sigui superior a 1.000 m², per a municipis que tinguin una població superior a 15.000 habitants.

- Quan la superfície de l'activitat sigui superior a 500 m², per a municipis que tinguin una població inferior a 15.000 habitants.

8. Combustible

Classes, quantitat, tipus, condicions de subministrament, emmagatzematge i ús. En cada cas s'han d'indicar les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

9. Instal·lacions sanitàries

S'han d'indicar les previstes per a cada sexe, els vestuaris i els lavabos. En cada cas s'han d'indicar les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

10. Electricitat i enllumenat

S'han de descriure clarament els mitjans dels quals es disposa. En cada cas s'han d'indicar les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

11. Ventilació, climatització, calefacció i aigua calenta sanitària

Es descriuran clarament els mitjans dels quals es disposa. En cada cas s'han d'indicar les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

12. Impacte ambiental

a) Renous i vibracions. S'hi ha d'incloure un estudi detallat de producció i transmissió de renous i vibracions, amb justificació de les mesures preventives, correctores i de control adoptades a fi d'adequar-les a les ordenances municipals, si n'hi ha, i a d'altres normes i reglaments d'aplicació.

b) Emissió de contaminants a l'atmosfera. S'ha d'estudiar i justificar la producció de contaminants i l'emissió a l'atmosfera, amb consignació dels nivells per a cada tipus de contaminants i de les mesures preventives, correctores i de control adoptades per al compliment de la normativa vigent.

c) Olor. Quan es prevegi la producció de males olors, cal indicar les mesures preventives, correctores i de control adoptades per tal d'evitar-les.

d) Aigües residuals. S'ha de detallar la composició i les condicions de les aigües residuals, el sistema de depuració adoptat, en cas necessari, el punt final de vessament, i cal fer-hi constar l'existència o no de la xarxa municipal de clavegueram públic.

e) Residus sòlids. S'ha d'indicar la composició i la quantitat generada, a més del sistema de recollida, de tractament i d'eliminació.

f) Altres impactes potencials. S'han de tenir en compte els possibles impactes ambientals de caràcter paisatgístic o visual i l'adequació de l'edifici a la tipologia de l'edificació del lloc, com també altres impactes relatius a la incidència del trànsit i a la disponibilitat d'aparcaments de vehicles i similars.

S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

13. Risc d'incendi, deflagració o explosió

Les mesures i els mitjans prevists per a la prevenció i la protecció contra incendis s'han de justificar en funció de la càrrega de foc ponderada, expressada preferentment en Mcal/m², i de l'adequació a les normes i als reglaments vigents que hi siguin d'aplicació.

En tot cas, aquests mitjans s'han de descriure clarament i s'ha d'indicar el tipus, el nombre, la capacitat i altres característiques; així mateix, cal justificar el compliment de la reglamentació específica.

Cal indicar les autoritzacions específiques necessàries en cada cas.

14. Altres riscos col·lectius

Cal descriure i proposar les mesures preventives, correctores i de control.

S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas que no necessiti autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

15. Aigua potable

Cal detallar-ne la procedència: subministrament públic, pou, aljub o dipòsits propis i similars, i s'han de descriure les mesures per garantir la potabilitat i la qualitat sanitària de l'aigua.

S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas que no necessiti autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

16. Altres instal·lacions

Les que es prevegin per al desenvolupament de l'activitat, ajustades a la normativa legal aplicable.

S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas que no necessiti autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

17. Manual d'autoprotecció

S'hi ha d'incloure, quan pertoqui, un manual del pla d'autoprotecció, redactat de conformitat amb la normativa que desplega la Llei d'ordenació d'emergències a les Illes Balears.

18. Incompliments

La memòria ha d'especificar concretament els possibles incompliments manifestats dels paràmetres reglamentaris d'aplicació, amb les mesures correctores que es proposin amb la finalitat de ser valorades per l'administració competent.

Capítol III Del pressupost

El pressupost s'ha d'establir amb criteris reals i s'han de valorar la totalitat dels elements instal·lats, les obres de fàbrica, les mesures preventives, correctores i de control, les modificacions, les ampliacions i similars.

Capítol IV Dels plànols

En el projecte han de figurar, com a mínim, els plànols següents:

1. Plànol de situació del local on s'ubicarà l'activitat, a una escala adequada i normalitzada que en permeti fàcilment la localització.

2. Plànol d'emplaçament del local en planta i secció o seccions, per tal que sigui possible apreciar la influència de l'activitat en l'entorn immediat (edificis confrontants, habitatges, altres activitats i similars).

3. Plànol d'estat actual.

4. Plànols del local en planta i de la secció on es desenvoluparà l'activitat, amb expressió de la distribució de zones, serveis, magatzems i d'altres, amb indicació de les distintes instal·lacions, de la maquinària, del mobiliari, de l'evacuació de fums i d'altres, i de les mesures preventives, correctores i de control que s'hagin previst i que siguin necessàries per valorar els efectes de l'activitat.

5. Esquemes elèctrics i d'altres instal·lacions (aigua, gas, frigorífiques, combustibles, protecció d'incendis i d'altres), i dades de càlcul respectives.

6. Altres dades de detall que el projectista consideri oportunes.

7. Els símbols gràfics dels plànols s'han de verificar d'acord amb les normes UNE, quan sigui necessari aplicar-les.

Capítol V Del plec de condicions

S'hi ha d'incloure el plec de condicions tècniques i d'un altre tipus quan la naturalesa del projecte ho requereixi.

TÍTOL II NORMES PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES TIPUS D'ACTIVITATS NO PERMANENTS DEL TIPUS TEMPORALS CONVALIDABLES

Capítol I Normes generals

1. El projecte s'ha de redactar de forma específica i s'ha d'ajustar a la finalitat que es pretén. Ha d'expressar amb tota precisió tant les característiques generals de l'activitat en qüestió, com les de cadascuna de les parts, de les seccions o dels processos i de les instal·lacions que la constitueixen, i no serà suficient la inclusió de fórmules genèriques que remetin a la normativa general aplicable.

2. La documentació pot constar d'un projecte únic que integri les diferents instal·lacions o d'un conjunt de projectes específics per a cada instal·lació, englobat en un únic expedient, amb una memòria de mesures preventives, correctores i de control que ha d'incloure, com a mínim, els apartats que s'esmenten en el capítol II.

En el cas que siguin diversos els tècnics autors dels projectes específics inclosos a l'expedient, el tècnic autor de la memòria de mesures preventives, correctores i de control, ha d'indicar les dades personals de cadascun, la data i el número de visat col·legial corresponent a cada projecte.

3. El projecte i les seves modificacions i ampliacions, si n'hi ha, han de ser redactats i signats per un tècnic amb competència legal, i visats pel col·legi oficial corresponent.

4. Els diversos documents del projecte (memòria, plec de condicions, pressupost i plànols) s'han de presentar, mentre sigui possible, en format normalitzat (UNE A4).

5. En tots els documents del projecte ha de figurar el nom del titular de l'activitat.

Capítol II De la memòria

A més de justificar el compliment de la normativa legal vigent que hi sigui d'aplicació, a la memòria hi han de constar els apartats següents:

1. Objecte del projecte

Ha de contenir la descripció clara de l'objecte de l'activitat temporal que s'ha de dur a terme, amb la finalitat de poder avaluar les possibles causes de molèsties, nocivitat, insalubritat o perillositat.

S'hi ha d'indicar igualment si es tracta:

- d'una activitat nova
- d'una ampliació
- d'una modificació substancial.

En tots els casos s'ha d'identificar l'atracció.

Quan pertoqui, s'ha d'aportar l'estat actual, l'estat projectat i s'hi han d'indicar explícitament els canvis realitzats.

2. Tramitació i classificació de l'activitat

S'ha de justificar que aquesta activitat és temporal convalidable, si pertoca. S'ha d'indicar, si escau, la necessitat i la durada de les infraestructures necessàries per instal·lar-la.

El tècnic per a cadascuna de les instal·lacions ha d'indicar l'òrgan competent, el procediment i l'autorització pertinent d'altres administracions. En cas que no hi hagi autorització explícita, el tècnic ha d'aportar documentació justificativa del compliment de la dita normativa sectorial o específica.

3. Emplaçament

a) Idoneïtat de la ubicació: cal justificar les condicions i les característiques que ha de reunir la ubicació:

- Distàncies mínimes (a instal·lacions elèctriques, arbrat, edificacions i elements similars).

- Necessitats de serveis (aigua, clavegueram, electricitat i infraestructures similars).

- Acotament de zones de l'atracció i de públic.

b) Resistència del terreny: cal justificar les condicions físiques del terreny, tot indicant clarament les premisses mínimes.

c) Característiques del disseny.

S'han de descriure detalladament els diferents mecanismes i elements que integren la instal·lació, les seves característiques funcionals, de dimensionament, constructives i d'ús, de tal manera que permetin conèixer amb tota la seva importància el funcionament i les condicions de seguretat, higiene i comoditat necessàries per als usuaris i espectadors.

S'hi ha d'incloure un certificat de solidesa.

A les atraccions on hi hagi risc de projecció o caiguda d'usuaris, serà preceptiu l'ús d'un sistema de doble seguretat per a la subjecció de persones i cabines, habitacles o gòndoles.

4. Condicions

a) Condicions del públic (pes màxim i mínim, estatura, edat i qualsevol altra condició física o psíquica que es consideri oportuna).

b) Condicions meteorològiques (vent, pluja, neu i circumstàncies similars).

c) Condicions de manteniment preventiu (pla de manteniment diari, setmanal, mensual i anual).

d) Condicions i manual d'ús (s'han d'indicar les normes de funcionament i de règim intern de l'activitat).

e) Condicions per al muntatge de l'atracció fora d'un recinte firal.

f) Condicions d'assistència sanitària (proximitat a centres sanitaris assistencials, disponibilitat de farmaciola, mitjà d'evacuació i trasllat d'accidentats o contractació d'aquests i similars).

5. Exercici de l'activitat

Serà imprescindible la descripció detallada i clara del cicle complet de l'activitat i del servei que presta o de qualsevol altra circumstància significativa.

Cal indicar els mecanismes d'aturada d'emergència.

6. Plantilla i capacitat

La memòria ha d'indicar el nombre de persones que presten serveis a l'activitat amb les seves titulacions, quan pertoqui, i les funcions concretes que han de dur a terme. També s'han d'indicar:

- La capacitat màxima de públic.

- El nombre de cabines, habitacles o gòndoles.

- La capacitat per cabines, habitacles o gòndoles.
- La capacitat total.

També s'han de detallar els mitjans de protecció personal que en cada cas es requereixin, així com el compliment de la normativa vigent en salut laboral, amb indicació dels condicionaments necessaris.

S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas que no es necessiti autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

7. Maquinària i altres mitjans

Relació de maquinària i altres mitjans, amb expressió de la potència. Cal indicar, quan pertoqui, l'existència o no d'equips musicals i la potència.

8. Combustible i energia

Classes, quantitat, tipus, condicions de subministrament, emmagatzematge i ús. En cada cas s'han d'indicar les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

9. Instal·lacions sanitàries

Cal indicar, justificar i condicionar les previsions pel que fa al cas. En cada cas s'han d'indicar les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

10. Electricitat i enllumenat

S'han de descriure clarament els mitjans dels quals es disposa. En cada cas s'han d'indicar les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

11. Ventilació, climatització, calefacció i aigua calenta sanitària

S'han de descriure clarament els mitjans dels quals es disposa. En cada cas s'han d'indicar les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

12. Impacte ambiental

a) Renous i vibracions. S'hi ha d'incloure una anàlisi d'emissió i transmissió de renous i vibracions, amb justificació de les mesures preventives, correctores i de control.

b) Aigües residuals. Cal indicar, justificar i condicionar les previsions pel que fa al cas.

c) Residus sòlids. Cal indicar, justificar i condicionar les previsions pel que fa al cas.

d) D'altres impactes potencials. Cal indicar, justificar i condicionar les previsions pel que fa al cas.

S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas de no necessitar autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

13. Risc d'incendi, deflagració o explosió

Les mesures i els mitjans prevists per a la prevenció i la protecció contra incendis s'han de justificar en funció de la càrrega de foc ponderada, expressada preferentment en

Mcal/m², i de l'adequació a les normes i als reglaments vigents que hi siguin d'aplicació.

En tot cas, aquests mitjans s'han de descriure clarament i s'ha d'indicar el tipus, el nombre, la capacitat i altres característiques; així mateix, cal justificar el compliment de la reglamentació específica.

S'ha de justificar l'evacuació dels usuaris, amb indicació del temps requerit, atesos la resistència al foc dels elements estructurals i els mitjans necessaris.

Cal indicar les autoritzacions específiques necessàries en cada cas.

14. Altres riscos col·lectius

Cal descriure i proposar les mesures preventives, correctores i de control. S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas que no necessiti autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

15. Aigua potable

Cal indicar, justificar i condicionar les previsions pel que fa al cas. S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas que no necessiti autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

16. Altres instal·lacions

Les que es prevegin per al desenvolupament de l'activitat, ajustades a la normativa legal aplicable.

S'han d'indicar en cada cas les autoritzacions específiques i/o sectorials necessàries. En cas que no necessiti autorització, cal justificar el compliment de la normativa esmentada.

17. Manual d'autoprotecció

Exclusivament per a les activitats temporals convalidables, s'hi ha d'incloure un manual del pla d'autoprotecció, redactat de conformitat amb la normativa que desplega la Llei d'ordenació d'emergències a les Illes Balears.

Capítol III Del pressupost

El pressupost s'ha d'establir amb criteris reals i s'han de valorar la totalitat dels elements instal·lats, les obres de fàbrica, les mesures preventives, correctores i de control, les modificacions, les ampliacions i similars.

Capítol IV Dels plànols

En el projecte han de figurar, com a mínim, els plànols següents:

1. Plànol d'emplaçament del local en planta i secció o seccions, per tal que sigui possible apreciar la influència de l'activitat en l'entorn immediat (edificis confrontants, habitatges, altres activitats i similars). S'han d'indicar els condicionaments de distàncies a aquests elements.

2. Plànols en planta i secció on s'hagi de desenvolupar l'activitat, amb expressió de la distribució de zones. Així mateix, s'han d'indicar les distintes instal·lacions, la maquinària, les mesures preventives, correctores i de control que s'hagin previst i que siguin necessàries per a una valoració dels efectes de l'activitat temporal.

3. Detalls dels sistemes de seguretat.

4. Esquemes elèctrics i d'altres instal·lacions (aigua, gas, frigorífiques, combustibles, protecció d'incendis i d'altres), i dades de càlcul relatives a aquests.

5. Altres dades de detall que el projectista consideri oportunes.

6. Els símbols gràfics dels plànols s'han de verificar d'acord amb les normes UNE, quan sigui necessari aplicar-los.

7. Fotografia en format no inferior a 13 x 18 cm, en el cas que es tracti d'una activitat existent.

Capítol V Del plec de condicions

S'hi ha d'incloure el plec de condicions tècniques i d'un altre tipus quan la naturalesa del projecte ho requereixi.

TÍTOL III NORMES PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES TIPUS D'ACTIVITATS NO PERMANENTS DEL TIPUS TEMPORALS NO CONVALIDABLES

Capítol I De la memòria

La memòria ha de ser succinta i ha de contenir, com a mínim:

- Dades generals: descripció completa de l'activitat que s'ha de dur a terme.

- Descripció de les instal·lacions, la maquinària, l'energia i altres mitjans, en general, que necessiti l'activitat temporal.

- Càlcul de la càrrega de foc i expressió dels mitjans d'extinció d'incendi que siguin necessaris. En tot cas, i com a mínim, ha de tenir un extintor mòbil d'eficàcia 13A-89B, de manera que cap punt de l'activitat no es trobi a una distància superior a 7 metres d'aquesta.

- Justificació del compliment de la reglamentació tècnica de seguretat i sanitària que hi sigui d'aplicació.

Capítol II Dels plànols

En el projecte han de figurar, com a mínim, els plànols i esquemes que s'especifiquen a continuació:

- Plànol de planta i alçat a escala no menor d'1/50.

- Fotografia amb format no inferior a 13 x 18 cm, en cas que es tracti d'una activitat existent.

- Esquema de les instal·lacions, si escau.

Per veure el Títol IV, cliqueu a l'enllaç següent:

<http://contingutsweb.parlamentib.es/publica/6/bopibs/lia06.pdf>

TÍTOL V CERTIFICAT D'EXECUCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I MESURES CORRECTORES DE LES ACTIVITATS PERMANENTS

_____, tècnic/a facultatiu/va competent director/a de les instal·lacions i mesures correctores, que pertany al Col·legi Oficial _____, amb núm. de col·legiat/ada _____,

CERTIFIC en data _____:

1. Que la instal·lació de l'activitat s'ha realitzat sota la meua direcció.

2. Que s'ajusten a la documentació que pertany al número d'expedient municipal _____, i concretament al projecte de l'activitat amb visat del Col·legi _____ núm. _____ de data _____, subscrit per _____, com també dels annexos següents: _____

3. Que s'han adoptat totes les mesures correctores imposades pel permís d'instal·lació.

4. Que s'han adoptat totes les mesures correctores que figuren en el projecte i se n'ha comprovat l'eficàcia.

5. Que compleix les ordenances municipals, els reglaments i la normativa urbanística d'aplicació.

6. Que l'activitat compleix el que estableixen la vigent normativa contra incendis i la vigent normativa tècnica sectorial corresponent.

7. Que l'activitat compleix el que disposa la vigent Llei 3/1993, de 4 de maig, per a la millora de l'accessibilitat i supressió de les barreres arquitectòniques.

8. Que l'activitat disposa de les preceptives autoritzacions d'instal·lacions i subministraments sectorials per a l'obertura al públic i per al funcionament de l'activitat. (S'han d'especificar les autoritzacions sectorials de què es disposin i l'empresa instal·ladora que les ha executat, amb indicació del seu número en el registre especial d'empreses instal·ladores).

Per això, declar que les instal·lacions i les mesures correctores estan totalment executades i preparades per funcionar.

Així mateix, manifest, sota jurament o promesa, que és veritat que he actuat amb la màxima objectivitat possible, prenent en consideració tant el que pugui afavorir com el que sigui susceptible de causar perjudicis al meu client, i que conec les sancions administratives i/o penals, en el cas d'incomplir el meu deure com a tècnic/a redactor/a.

Signatura amb nom i llinatges
i número col·legial

Visat col·legial

Conforme,
La propietat

TÍTOL VI
CERTIFICAT FINAL DE MUNTATGE I
INSTAL·LACIÓ D'ACTIVITATS TEMPORALS

_____, tècnic/a facultatiu/va competent director/a del muntatge de les instal·lacions i mesures correctores, que pertany al Col·legi Oficial _____, amb número de col·legiat/ada _____,

CERTIFIC en data _____:

1. Que el muntatge i la instal·lació de l'activitat s'han realitzat sota la meua direcció.
2. Que s'ajusta al projecte tipus vigent de l'activitat amb visat del Col·legi _____ núm. _____ de data _____, subscrit per _____.
3. Que està ubicat segons el plànol d'emplaçament i situació, i que la seva ubicació és idònia.
4. Que s'han adoptat totes les mesures correctores imposades i totes les condicions de seguretat exigibles.
5. Que compleix les ordenances municipals, els reglaments i la normativa urbanística d'aplicació, com també les autoritzacions sectorials pertinents, si escau.
6. Que l'activitat disposa de les preceptives autoritzacions sectorials per ser posada en funcionament. (S'han d'especificar les autoritzacions sectorials de què es disposin i l'empresa instal·ladora que les ha executat, amb indicació del seu número en el registre especial d'empreses instal·ladores).
7. Que, després d'efectuar les revisions de les unions dels elements acoblables, l'equilibrat de l'atracció, els ancoratges i suports al sòl, la instal·lació i les connexions elèctriques, el dispositiu de seguretat de l'atracció, el funcionament dels seus elements i d'altres, se n'ha comprovat la idoneïtat i no s'han observat durant el seu funcionament en període de prova ni moviments, ni comportaments, ni renous o vibracions anòmals.

Per això, declar que el muntatge i la instal·lació estan totalment finalitzats i l'activitat està preparada per funcionar correctament.

Així mateix, manifest, sota jurament o promesa, que és veritat que he actuat amb la màxima objectivitat possible, prenent en consideració tant el que pugui afavorir com el que sigui susceptible de causar perjudicis al meu client, i que conec les sancions administratives i/o penals en les quals podria incórrer si incomplís el meu deure com a tècnic/a redactor/a.

Signatura amb nom i llinatges
i número col·legial

Visat col·legial

Conforme,
La propietat

Ordre de Publicació

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en reunió de dia 5 d'abril del 2006, d'acord amb el que disposa l'article 112 del Reglament del Parlament, admeté a tràmit el Projecte de Llei RGE núm. 2527/06, de cossos i escales de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Els Hbles. Srs. Diputats i els grups parlamentaris disposen d'un termini de quinze dies, que comptarà des del dia següent al de la seva publicació, per presentar davant la Mesa de la Comissió d'Assumptes Institucionals i Generals, esmenes al projecte esmentat, el text del qual s'insereix a continuació. Aquest termini finalitzarà dia 28 d'abril del 2006.

Palma, a 5 d'abril del 2006.

El vicepresident primer del Parlament en funcions de president:

Joan Marí i Tur.

Maria Rosa Estarás i Ferragut, secretària del Consell de Govern de les Illes Balears

CERTIFIC que el Consell de Govern de les Illes Balears, en sessió ordinària de dia 17 de març del 2006, adoptà, entre d'altres, el següent acord:

2. Acord pel qual s'aprova el Projecte de llei de cossos i escales de l'administració de les Illes Balears.

El Consell de Govern, a proposta del conseller d'Interior, adopta l'acord següent:

"Primer. Aprovar el Projecte de llei de cossos i escales de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Segon. Trametre al Parlament de les Illes Balears el Projecte de llei de cossos i escales de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que estableixen l'article 112 del Reglament de la Cambra i la instrucció vintena de les instruccions esmentades."

I perquè consti i tenguí els efectes que corresponguin, expedesc aquest certificat amb el vistiplau del president.

Palma, 17 de març del 2006.

La secretària del Consell de Govern.

Vistiplau, el president.

B)

PROJECTE DE LLEI DE COSSOS I ESCALES DE
L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT
AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

ESTRUCTURA

Títol I. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei

Títol II. Cossos i escales de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears

Capítol I. Classificació i agrupació

Capítol II. Cossos generals i escales que en formen part

Capítol III. Cossos especials i escales que en formen part

Títol III. Titulacions d'accés als cossos i a les escales

Capítol I. Titulacions d'accés als cossos generals i a les escales que en formen part

Capítol II. Titulacions d'accés als cossos especials i a les escales que en formen part

Títol IV. Funcions dels cossos i de les escales

Capítol I. Funcions dels cossos generals i de les escales que en formen part

Capítol II. Funcions dels cossos especials i de les escales que en formen part

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

L'objecte d'aquesta llei, tal com estableix el títol I, és l'ordenació dels cossos i les escales en què s'agrupa el personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, excepció feta del personal funcionari docent i del personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica, que es regeix per la seva normativa específica.

Aquesta llei es dicta a l'empara de l'article 11.4 de la Llei Orgànica 2/1983, de 25 de febrer, de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, d'acord amb el qual correspon a la comunitat autònoma, de conformitat amb les bases contingudes a la legislació de l'Estat, el desplegament legislatiu del règim estatutari del personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma, i de l'article 11 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, que obliga les comunitats autònomes a ordenar, mitjançant una llei de les assemblees legislatives respectives, la funció pública pròpia.

En el marc d'aquestes competències, el Parlament de les Illes Balears va dictar la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que va preveure l'agrupació del personal funcionari en cossos i escales. Aquesta estructura corporativa constitueix l'eix de l'organització de la funció pública autonòmica i estableix els cossos com a fórmula ordinària d'accés i les escales com a elements d'especialització, tot seguint criteris summament restrictius de creació.

Actualment es tramita una nova llei de la funció pública autonòmica, que manté el model corporatiu de la Llei vigent i inclou com a novetat la regulació de les especialitats. Aquesta regulació és concisa i es limita a la definició dels cossos i les escales. Pel que fa als cossos i a les escales, s'estableix una reserva de llei per modificar-los, suprimir-los o per crear-ne de nous, i es remet al reglament pel que fa a la creació, la modificació o la supressió de les especialitats.

En aquest context normatiu, aquesta llei ordena els cossos i les escales ja existents, crea les escales que són necessàries per a una millor organització de la funció pública autonòmica, determina la denominació i el nivell de titulació

exigit per ingressar en cada un dels cossos i de les escales i defineix les funcions que els corresponen.

Respecte de les especialitats, la llei es limita a preveure la possibilitat que es creïn mitjançant decret del Consell de Govern, que concretarà la titulació d'accés a cada especialitat.

II

El títol II de la Llei està dedicat a l'ordenació dels cossos i de les escales de l'administració autonòmica i distingeix, en el capítol I, entre cossos generals, que són els que tenen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa, i cossos especials, que són els que tenen atribuïdes funcions relacionades amb les pròpies d'una professió determinada.

Els cossos i les escales existents actualment són conseqüència de diverses modificacions de les disposicions addicionals de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, fetes a mesura que les circumstàncies concretes ho requerien i no des d'una perspectiva global d'organització de la funció pública autonòmica.

Calia, doncs, una revisió de conjunt de tota l'organització i una reordenació dels cossos i les escales de l'administració autonòmica, que constituís alhora el marc legal per a la futura definició de les especialitats.

El capítol II, destinat a la configuració dels cossos generals i de les escales que en formen part, en consideració a l'amplitud de les funcions que els correspon exercir, manté el model restrictiu de creació, fet que permet i facilita la mobilitat del personal funcionari.

D'altra banda, s'han normalitzat i unificat les denominacions dels cossos i únicament s'ha creat una nova escala, la d'inspecció de tributs del cos superior, en coherència amb l'anterior creació de l'escala de subinspecció de tributs del cos de gestió.

En els cossos especials de l'administració autonòmica s'ha optat també per conservar els cinc cossos facultatius o especials, amb simples canvis de denominació. Dins aquests cossos s'han conservat les escales existents, excepte la d'educadors infantils, del cos ajudant facultatiu, que passa a denominar-se escala socioeducativa i que amplia les seves funcions per aglutinar els professionals que intervenen en actuacions de dinamització, d'integració social, d'educació infantil i de cura de menors en centres especialitzats.

Dins aquests cossos s'han creat també les escales que permeten l'agrupació del personal funcionari d'acord amb les distintes branques professionals, així com l'escala de recerca, desenvolupament i innovació, que pretén ser l'embrió del futur personal investigador de la comunitat autònoma.

Amb aquesta ordenació, una vegada que entri en vigor la Llei, el personal funcionari dels cossos especials quedarà agrupat, necessàriament, dins una o una altra escala i, si s'escau, dins l'especialitat concreta que s'estableixi reglamentàriament dins cadascuna d'aquestes escales, per raó d'una major

especialització de les funcions que s'han d'exercir o de la titulació concreta per accedir-hi.

III

El títol III de la Llei s'ocupa de les titulacions d'accés als cossos i a les escales. Pel que fa als cossos generals, l'accés s'estableix de manera oberta, per nivell de titulació, i a les escales del cos superior i del cos de gestió s'hi pot accedir amb la possessió de titulacions del nivell corresponent, de caire jurídic o econòmic.

La Llei estableix més concreció quant a les escales dels cossos especials, encara que en moltes ocasions únicament determina el nivell de titulació i la branca de coneixements que s'han d'acreditar, i deixa que sigui el decret regulador de les especialitats la norma que fixi la titulació o les titulacions concretes per accedir a cadascuna de les especialitats que es creïn en les distintes escales.

La Llei fa un esforç d'adaptació a les titulacions i als nivells que actualment són vigents en la normativa bàsica d'educació, sense contradir la normativa bàsica estatal en matèria de funció pública, clarament desfasada en aquest punt.

Aquesta regulació té en compte el fet que són els nivells educatius els que determinen l'agrupació dels cossos i de les escales en els grups de classificació, i permet l'adaptació a una eventual modificació estatal d'aquests nivells.

IV

El darrer títol de la Llei s'ocupa de les funcions que corresponen a cadascun dels cossos i de les escales. Aquesta regulació s'estableix de manera àmplia i genèrica perquè serveixi de marc de les ordres que regulen les funcions concretes dels llocs de treball de les distintes conselleries i de les entitats autònomes.

Les disposicions addicionals pretenen adequar i ordenar el personal funcionari al que disposa aquesta norma. La primera s'ocupa del canvi de denominació dels cossos i de les escales existents, que, com és obvi, no afecta el personal funcionari que s'hi agrupa; la segona s'ocupa de la integració automàtica en les escales de nova creació del personal funcionari que va accedir a les especialitats corresponents; i la tercera s'ocupa de les titulacions acadèmiques.

La resta de disposicions introdueixen les determinacions necessàries per adequar i assegurar el contingut normatiu d'aquesta llei.

TÍTOL I

OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA LLEI

Article 1

Objecte

L'objecte d'aquesta llei és l'ordenació dels cossos i de les escales en què s'agrupa el personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 2

Àmbit d'aplicació

1. Aquesta llei és d'aplicació al personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, tret del que disposa l'apartat següent.

2. Queda exclòs de l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei el personal funcionari docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica, que es regeix per la seva normativa específica.

TÍTOL II

COSSOS I ESCALES DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Capítol I

Classificació i agrupació

Article 3

Cossos, escales i especialitats funcionaries

1. El personal funcionari s'agrupa en cossos per raó del caràcter homogeni de les funcions que s'han de dur a terme i de la titulació exigida per ingressar-hi.

2. Dins els cossos, per raó de l'especialització de les funcions, hi pot haver escales.

3. Dins les escales dels cossos especials, el Consell de Govern hi pot establir especialitats per raó del grau major d'especialització i de la titulació o les titulacions específiques exigides per ingressar-hi, entre les que corresponen al cos o l'escala en què es crea l'especialitat.

4. Els cossos i les escales es creen per llei del Parlament, i les especialitats per decret del Consell de Govern.

Article 4

Classificació i agrupació dels cossos

1. Els cossos de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb la naturalesa general o especial de les funcions que s'han de dur a terme, es classifiquen en cossos generals i cossos especials.

2. Són cossos generals els que tenen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa. Són cossos especials els que tenen atribuïdes funcions relacionades amb les pròpies d'una professió determinada.

3. Els cossos del personal funcionari s'agrupen, d'acord amb el nivell de titulació exigida per ingressar-hi, en els grups que estableix la normativa bàsica estatal.

Capítol II**Cossos generals i escales que en formen part****Article 5****Cossos generals**

Els cossos generals de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears són els següents:

- a) Cos superior de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- b) Cos d'advocacia de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- c) Cos de gestió de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- d) Cos administratiu de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- e) Cos auxiliar de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- f) Cos subaltern de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 6**Escales dels cossos generals**

En els cossos generals de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears hi ha les escales següents:

- a) Cos superior:
 - Escalada d'intervenció
 - Escalada d'inspecció de tributs
 - Escalada d'administració economicofinancera
 - Escalada d'inspecció de transports terrestres
- b) Cos d'advocacia:
 - Escalada d'advocacia del Servei de Salut de les Illes Balears
- c) Cos de gestió:
 - Escalada de subinspecció de tributs
 - Escalada de gestió economicofinancera

Capítol III**Cossos especials i escales que en formen part****Article 7****Cossos especials**

Els cossos especials de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears són els següents:

- a) Cos facultatiu superior de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- b) Cos facultatiu tècnic de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- c) Cos ajudant facultatiu de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- d) Cos auxiliar facultatiu de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- e) Cos facultatiu subaltern de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 8**Escales del cos facultatiu superior**

En el cos facultatiu superior hi ha les escales següents:

- a) Escalada sanitària.
- b) Escalada de seguretat pública.
- c) Escalada d'arquitectura.
- d) Escalada d'enginyeria de camins, canals i ports.
- e) Escalada d'enginyeria.
- f) Escalada de tecnologies de la informació i telecomunicacions.
- g) Escalada de recerca, desenvolupament i innovació.
- h) Escalada científica.
- i) Escalada humanística i de ciències socials.
- j) Escalada d'arxius, museus, biblioteques i documentació.
- k) Escalada de prevenció de riscos laborals.

Article 9**Escales del cos facultatiu tècnic**

En el cos facultatiu tècnic hi ha les escales següents:

- a) Escalada sanitària.
- b) Escalada de seguretat pública.
- c) Escalada d'arquitectura tècnica.
- d) Escalada d'enginyeria tècnica d'obres públiques.
- e) Escalada d'enginyeria tècnica.
- f) Escalada de tecnologies de la informació i telecomunicacions.
- g) Escalada científicotècnica.
- h) Escalada humanística i de ciències socials.
- i) Escalada d'arxius, museus, biblioteques i documentació.
- j) Escalada de prevenció de riscos laborals.

Article 10**Escales del cos ajudant facultatiu**

En el cos ajudant facultatiu hi ha les escales següents:

- a) Escalada sanitària.
- b) Escalada de seguretat pública.
- c) Escalada d'agents de medi ambient.
- d) Escalada socioeducativa.
- e) Escalada de tecnologies de la informació i telecomunicacions.
- f) Escalada professional d'infraestructures.
- g) Escalada de suport professional especialitzat.

Article 11**Escales del cos auxiliar facultatiu**

En el cos auxiliar facultatiu hi ha les escales següents:

- a) Escalada sanitària.
- b) Escalada de seguretat pública.
- c) Escalada de mecànica i conducció.
- d) Escalada professional d'infraestructures.
- e) Escalada de suport professional auxiliar.

Article 12**Escales del cos facultatiu subaltern**

En el cos facultatiu subaltern hi ha l'escala de suport instrumental.

TÍTOL III**TITULACIONS D'ACCÉS ALS COSSOS I A LES ESCALES****Capítol I****Titulacions d'accés als cossos generals i a les escales que en formen part****Article 13****Titulacions d'accés al cos superior i a les escales que en formen part**

1. Per a l'accés al cos superior s'exigeix qualsevol de les titulacions corresponents al segon o al tercer cicle d'ensenyament universitari.

2. Per a l'accés a les escales del cos superior s'exigeix:

a) Escala d'intervenció: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de dret, economia, administració i direcció d'empreses o ciències actuàries i financeres.

b) Escala d'inspecció de tributs: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de dret, economia, administració i direcció d'empreses o ciències actuàries i financeres.

c) Escala d'administració economicofinancera: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de dret, ciències polítiques i de l'administració, economia, administració i direcció d'empreses o ciències actuàries i financeres.

d) Escala d'inspecció de transports terrestres: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de dret, ciències polítiques i de l'administració, economia o administració i direcció d'empreses.

Article 14**Titulació d'accés al cos d'advocacia i a l'escala d'advocacia del Servei de Salut de les Illes Balears**

Per accedir al cos d'advocacia i a l'escala d'advocacia del Servei de Salut de les Illes Balears s'exigeix el títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de dret.

Article 15**Titulacions d'accés al cos de gestió i a les escales que en formen part**

1. Per a l'accés al cos de gestió s'exigeix qualsevol de les titulacions de primer cicle d'ensenyament universitari o una d'equivalent.

2. Per a l'accés a les escales del cos de gestió s'exigeix:

a) Escala de subinspecció de tributs: títol de primer cicle d'ensenyament universitari de ciències empresarials, dret, economia o administració i direcció d'empreses.

b) Escala de gestió economicofinancera: títol de primer cicle d'ensenyament universitari de ciències empresarials, relacions laborals, gestió i administració pública, dret, economia o administració i direcció d'empreses.

Article 16**Titulacions d'accés al cos administratiu**

Per a l'accés al cos administratiu s'exigeix el títol de batxillerat, el títol de tècnic/a superior en formació professional específica en matèria d'administració o les acreditacions equivalents.

Article 17**Titulacions d'accés al cos auxiliar**

Per a l'accés al cos auxiliar s'exigeix el graduat escolar, el graduat en educació secundària obligatòria, el títol de tècnic/a en formació professional específica en matèria d'administració o les acreditacions equivalents.

Article 18**Titulacions d'accés al cos subaltern**

Per a l'accés al cos subaltern s'exigeix el certificat d'escolaritat o un altre d'equivalent a efectes professionals.

Capítol II**Titulacions d'accés als cossos especials i a les escales que en formen part****Article 19****Titulacions d'accés a les escales del cos facultatiu superior**

1. Per a l'accés a les escales del cos facultatiu superior s'exigeix la titulació o les titulacions corresponents al segon o al tercer cicle d'ensenyament universitari, que s'estableixen a continuació per a cada una de les escales següents:

a) Escala sanitària: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari de medicina, farmàcia, veterinària o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.

b) Escala de seguretat pública: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari.

c) Escala d'arquitectura: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari d'arquitectura.

d) Escala d'enginyeria de camins, canals i ports: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari d'enginyeria de camins, canals i ports.

e) Escala d'enginyeria: títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari d'enginyeria, que no sigui l'específic que permet l'accés a una altra escala.

f) Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: títol corresponent al segon cycle d'ensenyament universitari d'enginyeria en informàtica o títol d'enginyeria en telecomunicacions o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.

g) Escala de recerca, desenvolupament i innovació: títol corresponent al segon o al tercer cycle d'ensenyament universitari.

h) Escala científica: títol corresponent al segon cycle d'ensenyament universitari d'alguna de les ciències experimentals.

i) Escala humanística i de ciències socials: títol corresponent al segon cycle d'ensenyament universitari d'humanitats o de ciències socials.

j) Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació: títol corresponent al segon cycle d'ensenyament universitari de filosofia, història, belles arts, humanitats, documentació, antropologia o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.

k) Escala de prevenció de riscos laborals: títol corresponent al segon cycle d'ensenyament universitari i el títol que habiliti per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscos laborals.

2. Reglamentàriament s'establiran les titulacions concretes que permetin l'accés a cadascuna de les especialitats de les escales de l'apartat anterior.

Article 20

Titulacions d'accés a les escales del cos facultatiu tècnic

1. Per a l'accés a les escales del cos facultatiu tècnic s'exigeix la titulació o les titulacions corresponents al primer cycle d'ensenyament universitari que s'estableixen a continuació per a cadascuna de les escales següents:

a) Escala sanitària: títol corresponent al primer cycle d'ensenyament universitari d'infermeria, fisioteràpia o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb les anteriors.

b) Escala de seguretat pública: títol corresponent al primer cycle d'ensenyament universitari.

c) Escala d'arquitectura tècnica: títol de primer cycle d'ensenyament universitari d'arquitectura tècnica.

d) Escala d'enginyeria tècnica d'obres públiques: títol de primer cycle d'ensenyament universitari d'enginyeria tècnica d'obres públiques.

e) Escala d'enginyeria tècnica: títol corresponent al primer cycle d'ensenyament universitari d'enginyeria tècnica, que no sigui l'específic que permet l'accés a una altra escala.

f) Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: títol de primer cycle d'ensenyament

universitari d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió, en informàtica de sistemes o en telecomunicacions o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.

g) Escala científicotècnica: títol corresponent al primer cycle d'ensenyament universitari de qualsevol de les ciències experimentals.

h) Escala humanística i de ciències socials: títol corresponent al primer cycle universitari d'humanitats o de ciències socials.

i) Escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació: títol corresponent al primer cycle d'ensenyament universitari de biblioteconomia i documentació, filosofia, història, belles arts, humanitats, documentació, antropologia o els que s'estableixin reglamentàriament, en consideració a la naturalesa anàloga amb els anteriors.

j) Escala de prevenció de riscos laborals: títol corresponent al primer cycle d'ensenyament universitari i el títol que habiliti per a l'exercici de funcions de nivell superior o mitjà en matèria de prevenció de riscos laborals.

2. Reglamentàriament s'establiran les titulacions concretes que permetin l'accés a cadascuna de les especialitats de les escales de l'apartat anterior.

Article 21

Titulacions d'accés a les escales del cos ajudant facultatiu

1. Per a l'accés a les escales del cos ajudant facultatiu s'exigeix el títol de batxillerat o les titulacions de formació professional específica de grau superior que s'estableixen a continuació per a cadascuna de les escales següents:

a) Escala sanitària: títol de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria de sanitat o de ciències de la salut.

b) Escala de seguretat pública: títol de batxillerat o de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria de seguretat pública.

c) Escala d'agents de medi ambient: títol de batxillerat o de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria agrària o mediambiental.

d) Escala socioeducativa: títol de batxillerat o de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria de serveis socioculturals i a la comunitat.

e) Escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: títol de tècnic/a superior de formació professional específica en matèria d'informàtica, electricitat, electrònica o sistemes de telecomunicacions.

f) Escala professional d'infraestructures: títol de batxillerat o de tècnic/a superior de formació professional específica.

g) Escala de suport professional especialitzat: títol de batxillerat o de tènic/a superior de formació professional específica.

2. Reglamentàriament s'establiran les titulacions concretes que permetin l'accés a cadascuna de les especialitats de les escales de l'apartat anterior.

Article 22

Titulacions d'accés a les escales del cos auxiliar facultatiu

1. Per a l'accés a les escales del cos auxiliar facultatiu s'exigeix el graduat escolar, el graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o les titulacions de formació professional que s'estableixen a continuació per a cadascuna de les escales següents:

a) Escala sanitària: títol de tènic/a de formació professional específica en matèria de sanitat o de ciències de la salut.

b) Escala de seguretat pública: graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o títol de tènic/a de formació professional específica en matèria de seguretat pública.

c) Escala de mecànica i conducció: graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o títol de tènic/a de formació professional específica i carnet de conduir del nivell que s'estableixi reglamentàriament.

d) Escala professional d'infraestructures: graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o títol de tènic/a de formació professional específica.

e) Escala de suport professional auxiliar: graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria o equivalent o títol de tènic/a de formació professional específica.

2. Reglamentàriament s'establiran les titulacions concretes que permetin l'accés a cadascuna de les especialitats de les escales de l'apartat anterior.

Article 23

Titulacions d'accés a l'escala del cos facultatiu subaltern

Per a l'accés a l'escala de suport instrumental del cos facultatiu subaltern s'exigeix el certificat d'escolaritat o un altre d'equivalent a efectes professionals.

TÍTOL IV FUNCIONS DELS COSSOS I DE LES ESCALES

Capítol I Funcions dels cossos generals i de les escales que en formen part

Article 24

Funcions del cos superior i de les escales que en formen part

1. Al cos superior li corresponen les funcions de direcció, programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control i inspecció, preparació de normativa, assessorament, representació i, en general, les de nivell superior comunes a l'activitat administrativa.

2. A cadascuna de les escales del cos superior els correspon en particular:

a) A l'escala d'intervenció: les funcions de direcció, programació i gestió de la comptabilitat pública i la informació comptable de l'administració autonòmica, la coordinació de la dels ens que integren el sector públic autonòmic, el desplegament de la funció interventora prèvia o posterior i el control financer posterior i l'auditoria interna de la gestió economicofinancera pública.

b) A l'escala d'inspecció de tributs: les funcions de direcció, programació i gestió de la comprovació, la investigació i la inspecció tributària.

c) A l'escala d'administració economicofinancera: les funcions de tramitació dels procediments de gestió de la comptabilitat pública de la comunitat autònoma, participació en els procediments de control intern financer i d'auditoria interna, recaptació dels drets i de la tresoreria de la comunitat autònoma i d'altres relacionades amb la hisenda pública i el sistema fiscal.

d) A l'escala d'inspecció de transports terrestres: les funcions de direcció, programació i gestió de la inspecció i el control dels transports terrestres i de les activitats complementàries, i la coordinació del personal auxiliar.

Article 25

Funcions del cos d'advocacia i de l'escala d'advocacia del Servei de Salut de les Illes Balears

1. Al cos d'advocacia li corresponen les funcions de representació i defensa en judici de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears davant tots els ordres i els òrgans jurisdiccionals i l'assessorament jurídic de la Presidència i del Govern de les Illes Balears.

2. A l'escala d'advocacia del Servei de Salut de les Illes Balears li corresponen les funcions de representació i defensa en judici del Servei de Salut de les Illes Balears i l'assessorament jurídic dels òrgans directius del servei esmentat.

Article 26**Funcions del cos de gestió i de les seves escales**

1. Al cos de gestió li correspon la realització d'activitats administratives de proposta, gestió, execució, control i inspecció, tramitació i impuls i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior.

2. A cadascuna de les escales del cos de gestió li corresponen, en particular:

a) A l'escala de subinspecció de tributs: funcions de tramitació i gestió tècnica de la comprovació, la investigació i la inspecció en matèria tributària, la pràctica de liquidacions i d'actuacions inquisitives, d'informació a particulars o a d'altres organismes que directament o indirecta condueixin a l'aplicació dels tributs.

b) A l'escala de gestió economicofinancera: les funcions de tramitació i gestió tècnica de la comptabilitat pública de la comunitat autònoma, la participació en els procediments de control intern financer i d'auditoria interna, en la recaptació dels drets i de la tresoreria de la comunitat autònoma i d'altres relacionades amb la hisenda pública i el sistema fiscal.

Article 27**Funcions del cos administratiu**

Al cos administratiu li correspon la realització d'activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o atenció al públic i d'altres relacionades amb les anteriors que, per la seva complexitat, no siguin pròpies dels cossos superior o de gestió.

Article 28**Funcions del cos auxiliar**

Al cos auxiliar li correspon la realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, despatx i registre de correspondència, fitxer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, càlculs senzills, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, atenció al públic o d'altres relacionades amb les anteriors.

Article 29**Funcions del cos subaltern**

Al cos subaltern li corresponen les funcions d'informació sobre la ubicació de locals, custòdia, control, manteniment i inspecció de material, mobiliari i instal·lacions, transport, utilització de màquines reproductores, fotocopiadores, classificació i repartiment de correspondència, trasllat de documents, mobiliari i material, lliurament de notificacions i, en general, d'altres relacionades amb les anteriors. En cas de prestar serveis en centres educatius, els correspon a més l'atenció de l'alumnat.

Les ordres de funcions poden atribuir a llocs de treball del cos subaltern funcions de vigilància de locals, control de les

persones que accedeixen a les oficines o centres públics i la vigilància i guarda de béns públics, quan aquestes funcions no estiguin expressament atribuïdes a llocs de treball d'altres cossos o escales dels centres on presten serveis.

Capítol II**Funcions dels cossos especials i de les escales que en formen part****Article 30****Funcions generals dels cossos especials, de les escales i de les especialitats que en formen part**

Als cossos especials, a les escales que en formen part i a cadascuna de les especialitats d'aquestes, els corresponen, amb caràcter general, les funcions pròpies de la seva activitat professional específica lligades a l'activitat de l'administració autònoma.

Article 31**Funcions del cos facultatiu superior i de les escales que en formen part**

1. Al cos facultatiu superior li corresponen les funcions de direcció, programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control i inspecció, assessorament, representació i, en general, les de nivell superior pròpies de la professió que en cada cas correspon exercir a l'escala o l'especialitat concreta.

2. A cadascuna de les escales del cos facultatiu superior li corresponen en particular:

a) A l'escala sanitària: les relacionades amb la sanitat i la salut pública.

b) A l'escala de seguretat pública: les relacionades amb les matèries de policia, emergències i vigilància.

c) A l'escala d'arquitectura: les relacionades amb la seva activitat professional.

d) A l'escala d'enginyeria de camins, canals i ports: les relacionades amb la seva activitat professional.

e) A l'escala d'enginyeria: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

f) A l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: l'assessorament, la planificació, l'anàlisi, la programació i l'operació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions.

g) A l'escala de recerca, desenvolupament i innovació: la planificació, la gestió, la coordinació, la promoció, l'avaluació i el seguiment dels plans, els programes i les activitats d'investigació científica, el desenvolupament tecnològic i la innovació.

h) A l'escala científica: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

i) A l'escala humanística i de ciències socials: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

j) A l'escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació: la planificació, la gestió i la coordinació de serveis i recursos en l'àmbit dels arxius, els museus, les biblioteques i els fons documentals de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

k) A l'escala de prevenció de riscos laborals: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

Article 32

Funcions del cos facultatiu tècnic i de les escales que en formen part

1. Al cos facultatiu tècnic li correspon la realització d'activitats de proposta, gestió, execució, control i inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos facultatiu superior i les pròpies de la professió que en cada cas correspon exercir a l'escala o l'especialitat concreta.

2. A cadascuna de les escales del cos facultatiu tècnic li corresponen, en particular:

a) A l'escala sanitària: les relacionades amb la sanitat i la salut pública.

b) A l'escala de seguretat pública: les relacionades amb les matèries de policia, emergències i vigilància.

c) A l'escala d'arquitectura tècnica: les relacionades amb la seva activitat professional.

d) A l'escala d'enginyeria tècnica d'obres públiques: les relacionades amb la seva activitat professional.

e) A l'escala d'enginyeria tècnica: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

f) A l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: el desenvolupament de funcions tècniques d'anàlisi, programació i operació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions.

g) A l'escala científicotècnica: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

h) A l'escala humanística i de ciències socials: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

i) A l'escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació: el desenvolupament de funcions tècniques de descripció arxivística, museística i bibliogràfica, la gestió de bases de dades i el desenvolupament de col·leccions documentals i bibliogràfiques, com també la difusió d'aquestes dades i l'atenció a les persones usuàries d'aquests serveis.

j) A l'escala de prevenció de riscos laborals: les relacionades amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

Article 33

Funcions del cos ajudant facultatiu i de les escales que en formen part

1. Al cos ajudant facultatiu li correspon la realització d'activitats de col·laboració, preparació, gestió de la informació, inspecció d'activitats, actualització i tramitació de documentació, elaboració i administració de dades, inventariat i manteniment d'equips i aplicacions i, en general, les relacionades amb la professió que en cada cas correspon exercir a l'escala o a l'especialitat concreta.

2. A cadascuna de les escales del cos ajudant facultatiu li corresponen, en particular:

a) A l'escala sanitària: les relacionades amb la sanitat i la salut pública.

b) A l'escala de seguretat pública: les relacionades amb les matèries d'emergències, vigilància i seguretat.

c) A l'escala d'agents de medi ambient: les de vigilància i control dels recursos naturals, del patrimoni ambiental, d'inspecció i policia en matèria d'avaluació i d'impacte ambiental, d'inspecció de control d'abocament de residus i de contaminació de les aigües i l'atmosfera.

d) A l'escala socioeducativa: les d'intervenció en programes d'integració social, en activitats d'atenció a unitats de convivència i per a l'adquisició d'habilitats que permetin l'autonomia personal i social de persones amb discapacitats relacionades amb la salut mental, l'atenció directa a les necessitats bàsiques dels infants, el desenvolupament de les activitats educatives pròpies del primer cicle d'educació infantil, la informació, col·laboració i promoció de la participació dels pares, les mares, els tutors o les tutores legals dels infants, la col·laboració amb altres professionals en matèria d'educació infantil i la cura de menors en centres especialitzats.

e) A l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions: la realització de tasques de programació i explotació dels sistemes d'informació i telecomunicacions.

f) A l'escala professional d'infraestructures: les relacionades amb les matèries d'activitats agràries, recursos hídrics, activitats portuàries, carreteres i d'altres infraestructures públiques.

g) A l'escala de suport professional especialitzat: les de col·laboració professional especialitzada relacionada amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

Article 34**Funcions del cos auxiliar facultatiu i de les escales que en formen part**

1. Al cos auxiliar facultatiu li correspon la realització d'activitats auxiliars relacionades amb la professió que en cada cas correspon exercir a l'escala o a l'especialitat concreta. En general, li corresponen funcions d'atenció a la ciutadania, de manipulació bàsica de màquines i equips i d'altres d'execució i col·laboració, d'acord amb el seu nivell d'especialització.

2. A cadascuna de les escales del cos auxiliar facultatiu li corresponen en particular:

a) A l'escala sanitària: les relacionades amb la sanitat i la salut pública.

b) A l'escala de seguretat pública: les relacionades amb les matèries d'emergències, vigilància i seguretat.

c) A l'escala de mecànica i conducció: la conducció i el manteniment de vehicles i el transport de persones.

d) A l'escala professional d'infraestructures: les relacionades amb les matèries d'activitats agràries, recursos hídrics, activitats portuàries, carreteres i altres infraestructures públiques.

e) A l'escala de suport professional auxiliar: les de col·laboració professional auxiliar relacionada amb l'activitat professional específica que en cada cas correspongui a les especialitats d'aquesta escala.

Article 35**Funcions del cos facultatiu subaltern i de l'escala que en forma part**

1. Al cos facultatiu subaltern li correspon la realització d'activitats d'execució i de col·laboració adequades al seu nivell.

2. A l'escala de suport instrumental del cos facultatiu subaltern li corresponen en particular les activitats de recepció i d'atenció telefònica, el maneig d'altres instruments bàsics, així com també les d'execució i col·laboració amb el personal funcionari al qual prestin suport.

Disposició addicional primera**Canvi de denominació dels cossos i de les escales de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears**

El canvi de denominació dels cossos de l'Administració general i especial de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les escales que en formen part que estableix aquesta Llei no afecta el personal funcionari que s'hi agrupa.

Disposició addicional segona**Integració a les escales de nova creació**

1. El personal funcionari de l'escala economicofinancera que procedeix del cos superior d'inspectors de finances de l'Estat s'integra a l'escala d'inspecció de tributs del cos superior.

2. S'integra a les escales del cos facultatiu superior el personal funcionari de les especialitats que s'especifiquen a continuació:

a) El personal de les especialitats d'enginyer de forest, enginyer industrial, enginyer agrònom, enginyer de mines i enginyer naval del cos facultatiu superior s'integra a l'escala d'enginyeria.

b) El personal de les especialitats d'informàtica i d'enginyer de telecomunicacions s'integra a l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions.

c) El personal de l'especialitat de recerca i desenvolupament s'integra a l'escala de recerca, desenvolupament i innovació.

d) El personal de les especialitats de ciències de la mar, ciències ambientals, medi ambient, geologia, biologia, química, física i matemàtiques s'integra a l'escala científica.

e) El personal de les especialitats de sociologia, geografia, pedagogia, psicologia, psicopedagogia, formació, comunicació, cooperació, assessorament lingüístic, ciències de la informació i tècnic en ocupació i mercat de treball s'integra a l'escala humanística i de ciències socials.

f) El personal de les especialitats d'arxius, biblioteques i museus i de filosofia i lletres s'integra a l'escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació.

g) El personal de les especialitats de tècnic superior de riscos laborals amb especialitat d'ergonomia; tècnic superior de riscos laborals amb especialitat d'ergonomia i amb titulació de llicenciatura en psicologia; tècnic superior de riscos laborals amb especialitat d'higiene industrial, i tècnic superior de riscos laborals amb especialitat de seguretat s'integra a l'escala de prevenció de riscos laborals.

3. S'integra a les escales del cos facultatiu tècnic el personal funcionari de les especialitats que s'especifiquen a continuació:

a) El personal de les especialitats d'enginyer tècnic forestal, enginyer tècnic industrial, enginyer tècnic agrícola o enginyer tècnic naval s'integra a l'escala d'enginyeria tècnica.

b) El personal de les especialitats d'informàtica i d'enginyer tècnic de telecomunicacions s'integra a l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions.

c) El personal de l'especialitat de medi ambient s'integra a l'escala científicotècnica.

d) El personal de les especialitats de tècnic d'activitats turístiques, diplomada en EGB, treball social, educació social, terapeuta, educador, tècnic en cooperació i tècnic en formació s'integra a l'escala humanística i de ciències socials.

e) El personal de les especialitats de biblioteconomia i documentació, arxius i museus, conservació i restauració d'arqueologia i conservació i restauració de documents gràfics s'integra a l'escala d'arxius, museus, biblioteques i documentació.

f) El personal de les especialitats de tècnic mitjà de prevenció de riscos laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscos laborals, especialitat de seguretat i titulació d'enginyeria tècnica; de tècnic mitjà de prevenció de riscos laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscos laborals, especialitat de seguretat i titulació d'arquitectura tècnica; de tècnic mitjà de prevenció de riscos laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscos laborals, especialitat d'ergonomia i titulació d'enginyeria tècnica; de tècnic mitjà de prevenció de riscos laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscos laborals, especialitat d'ergonomia, i de tècnic mitjà de prevenció de riscos laborals amb el diploma acreditatiu d'haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell mitjà en matèria de prevenció de riscos laborals, s'integra a l'escala de prevenció de riscos laborals del cos facultatiu tècnic.

4. S'integra a les escales del cos ajudant facultatiu el personal funcionari de les especialitats que s'especifiquen a continuació:

a) El personal de les especialitats d'ajudant tècnic educatiu i de cuidador, com també el de l'escala d'educadors infantils, s'integren a l'escala socioeducativa.

b) El personal de les especialitats d'operador informàtic i d'operador de telecomunicacions s'integra a l'escala de tecnologies de la informació i telecomunicacions.

c) El personal de les especialitats d'ajudant facultatiu i de capatàs agrícola s'integra a l'escala professional d'infraestructures.

d) El personal de les especialitats de delineant i d'ajudant de laboratori s'integra a l'escala de suport professional especialitzat.

5. S'integra a les escales del cos auxiliar facultatiu el personal funcionari de les especialitats que s'especifiquen a continuació:

a) El personal de l'especialitat d'auxiliar facultatiu i de la d'activitats agràries s'integra a l'escala professional d'infraestructures.

b) El personal de l'especialitat d'auxiliar de laboratori s'integra a l'escala de suport auxiliar del cos auxiliar facultatiu.

6. S'integra a l'escala de suport instrumental del cos facultatiu subaltern el personal funcionari del cos de professions i oficis de les especialitats d'auxiliar de recepció i telèfon, auxiliar de suport, mosso sanitari, mosso de laboratori i mosso de laboratori i control de camp.

Disposició addicional tercera **Equiparacions**

A l'efecte d'aquesta llei es considera que:

a) La superació d'un primer cicle universitari o la superació de tres cursos complets de qualsevol titulació universitària superior permet l'accés als cossos de gestió i facultatiu tècnic i a les escales que en formen part, tret dels casos en què s'exigeix una titulació específica.

b) La superació de la prova d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys permet l'accés als cossos i a les escales en què s'exigeix el títol de batxillerat.

c) El certificat que acrediti haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscos laborals (600 hores), en un centre oficial o autoritzat, equival al títol que habilita per a l'exercici de funcions de nivell superior en matèria de prevenció de riscos laborals.

d) El certificat que acrediti haver cursat el programa de formació per a l'exercici de funcions de nivell mitjà en matèria de prevenció de riscos laborals (300 hores), en un centre oficial o autoritzat, equival al títol que habilita per a l'exercici de funcions de nivell mitjà en matèria de prevenció de riscos laborals.

Disposició transitòria primera **Escales i especialitats per extingir**

1. Són per extingir les escales i especialitats següents:

a) L'escala de guardes forestals del cos d'auxiliars facultatius.

b) Les especialitats de violí, piano, dansa, flauta, solfeig, clarinet, saxofon, guitarra, harmonia, trompeta, violoncel, composició, transposició, art dramàtic i piano i acompanyament de dansa del cos facultatiu superior.

c) Les especialitats de piano, piano i acompanyament de cant, clarinet, solfeig i conjunt coral del cos facultatiu tècnic.

d) L'especialitat de puericultura del cos d'auxiliars facultatius.

2. El personal que pertany a aquestes escales o especialitats s'hi manté mentre continuï en actiu i no accedeixi a un altre cos o escala per qualsevol dels mitjans legalment establerts.

Disposició transitòria segona **Agrupació dels cossos**

Fins que la normativa bàsica estatal estableixi una altra agrupació, els cossos de l'Administració autonòmica s'agrupen:

a) En el grup A, quan per accedir-hi s'exigeix una titulació corresponent al segon o al tercer cicle d'ensenyament universitari.

b) En el grup B, quan per accedir-hi s'exigeix una titulació corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari.

c) En el grup C, quan per accedir-hi s'exigeix la titulació de batxillerat o de formació professional específica de grau superior o una altra d'equivalent.

d) En el grup D, quan per accedir-hi s'exigeix la titulació equivalent al graduat en educació secundària obligatòria o de formació professional específica de grau mitjà o una d'equivalent.

e) En el grup E, quan per accedir-hi s'exigeix el certificat d'escolaritat o un altre d'equivalent o a efectes professionals.

Disposició transitòria tercera **Especialitats existents**

Fins a l'entrada en vigor del decret regulador de les especialitats, es mantindran les existents en la relació de llocs de treball.

Disposició final primera **Desplegament**

El Consell de Govern, en el termini de tres mesos des de la vigència d'aquesta llei, regularà mitjançant decret les especialitats que corresponen a cadascuna de les escales dels cossos especials.

Disposició final segona **Vigència**

Aquesta llei comença a vigir a partir dels tres mesos des que es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 17 de març del 2006.
El conseller d'Interior:
José Maria Rodríguez i Barberá.
El president:
Jaume Matas i Palou.

Ordre de Publicació

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en reunió de dia 5 d'abril del 2006, d'acord amb el que disposa l'article 112 del Reglament del Parlament, admeté a tràmit el Projecte de Llei RGE núm. 2528/06, de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Els Hbles. Srs. Diputats i els grups parlamentaris disposen d'un termini de quinze dies, que comptarà des del dia següent al de la seva publicació, per presentar davant la Mesa de la Comissió d'Assumptes Institucionals i Generals, esmenes al projecte esmentat, el text del qual s'insereix a continuació. Aquest termini finalitzarà dia 28 d'abril del 2006.

Palma, a 5 d'abril del 2006.
El vicepresident primer del Parlament en funcions de president:
Joan Marí i Tur.

Maria Rosa Estarás i Ferragut, secretària del Consell de Govern de les Illes Balears

CERTIFIC que el Consell de Govern de les Illes Balears, en sessió ordinària de dia 17 de març del 2006, adoptà, entre d'altres, el següent acord:

2. Acord pel qual s'aprova el Projecte de llei de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

El Consell de Govern, a proposta del conseller d'Interior, adopta l'acord següent:

"**Primer.** Aprovar el Projecte de llei de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Segon. Trametre al Parlament de les Illes Balears el Projecte de llei de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que estableixen l'article 112 del Reglament de la Cambra i la instrucció vintena de les instruccions esmentades."

I perquè consti i tenguí els efectes que corresponguin, expedesc aquest certificat amb el vistiplau del president.

Palma, 17 de març del 2006.
La secretària del Consell de Govern.
Vistiplau, el president.

C) **PROJECTE DE LLEI DE LA FUNCIO PÚBLICA DE** **LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES** **BALEARS**

ESTRUCTURA

Títol I. Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei

Títol II. Òrgans i ens competents en matèria de funció pública

Capítol I. Òrgans competents en matèria de funció pública

Capítol II. Ens competents en matèria de funció pública

Títol III. Personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma

Títol IV. Estructura i ordenació de la funció pública

Capítol I. Grups, cossos i escales funcionaris
Capítol II. Instruments d'ordenació dels llocs de feina
Capítol III. Instruments d'ordenació i planificació dels recursos humans
Capítol IV. Registre general de personal

Títol V. Naixement i extinció de la relació de servei

Capítol I. Selecció de personal
Capítol II. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari

Títol VI. Carrera administrativa

- Capítol I. Disposicions generals
- Capítol II. Promoció intracorporativa: grau personal
- Capítol III. Promoció interna
- Capítol IV. Formació i perfeccionament

Títol VII. Mobilitat i ocupació de llocs de feina

- Capítol I. Disposicions generals
- Capítol II. Mobilitat voluntària
- Capítol III. Mobilitat forçosa
- Capítol IV. Remoció del personal funcionari
- Capítol V. Mobilitat interadministrativa

Títol VIII. Situacions administratives**Títol IX. Drets, deures i incompatibilitats**

- Capítol I. Drets del personal funcionari
- Capítol II. Règim retributiu i de la Seguretat Social
- Capítol III. Deures i règim d'incompatibilitats

Títol X. Règim disciplinari

- Capítol I. Principis del règim disciplinari
- Capítol II. Infraccions i sancions disciplinàries
- Capítol III. Procediment disciplinari

EXPOSICIÓ DE MOTIUS**I**

L'article 103.3 de la Constitució estableix una reserva de llei per a la regulació de l'estatut del funcionariat públic, l'accés a la funció pública d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, les peculiaritats de l'exercici del dret a la sindicació del personal funcionari, el sistema d'incompatibilitats i les garanties per a la imparcialitat en l'exercici de les funcions que li corresponen.

D'acord amb el que estableix l'article 149.1.18 de la Constitució, l'Estat té la competència exclusiva per regular les bases del règim estatutari del funcionariat públic, i correspon a la comunitat autònoma el desplegament legislatiu del règim estatutari del personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma i de l'Administració local d'aquesta comunitat, de conformitat amb les bases contingudes en la legislació de l'Estat, d'acord amb el que estableix l'article 11.4 de la Llei Orgànica 2/1983, de 25 de febrer, de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears.

Les bases del règim estatutari fixades per l'Estat són contingudes, entre d'altres, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, l'article 11 de la qual obliga les comunitats autònomes a ordenar, mitjançant una llei de les assemblees legislatives respectives, la funció pública pròpia.

En el marc d'aquestes competències, el Parlament de les Illes Balears va dictar la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que va adoptar totes les normes de la legislació estatal que es consideraven útils per a la situació autonòmica, encara que no tinguessin la consideració de bàsiques. Aquesta opció responia al fet que l'administració autonòmica encara no gaudia de l'experiència suficient per dissenyar un model propi de funció pública.

Durant els setze anys de vigència, la Llei ha estat objecte de diverses modificacions, totes puntuals i que no afecten el model, que han obeït principalment a dues causes: l'adaptació de la Llei a la modificació de la legislació bàsica estatal i la introducció dels canvis d'organització que els processos de traspàs de personal requereixen.

Actualment, s'elabora l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'esbory del qual, seguint el que proposa l'informe de la comissió d'experts nomenada pel Ministeri d'Administracions Públiques, redueix els preceptes bàsics de manera que permet a les comunitats autònomes una esfera més àmplia de potestats normatives per definir la funció pública pròpia.

En aquest context, la Llei pretén establir el model propi de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, entesa en sentit ampli, que té com a objectius principals la professionalització de les empleades i dels empleats públics que la integren, la modernització de l'administració pública i la millora en la qualitat del servei públic. Per aconseguir aquests objectius la Llei configura un sistema propi de carrera administrativa i crea la figura del personal directiu, estableix sistemes d'avaluació del rendiment i potencia la Inspecció General i l'Escola Balear d'Administració Pública.

II

El títol I defineix l'objecte de la Llei i enuncia els principis generals de la funció pública. En primer lloc, s'enumeren els principis que informen l'ordenació i la gestió del personal per a la satisfacció dels interessos generals. En segon lloc, s'esmenten els principis que informen la relació de caràcter especial de les empleades i dels empleats públics, i que per tant afecten l'accés, la carrera, la formació, l'avaluació del rendiment, etc., d'aquest personal. Finalment, la Llei estableix els principis a què s'han de subjectar les empleades i els empleats públics en l'exercici de les seves funcions.

Pel que fa a l'àmbit subjectiu, la Llei és d'aplicació directa al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, amb algunes limitacions o especificitats. Així, el personal funcionari adscrit a les empreses públiques es regula pels preceptes d'aquesta llei que li són aplicables i per les determinacions que continguin les normes de creació, que en cap cas no poden entrar-hi en contradicció. El personal docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica es regula pels preceptes d'aquesta llei únicament en aquelles matèries no reservades a la normativa bàsica de l'Estat ni regulades per la normativa autonòmica específica de desplegament. El personal laboral es regula pel conveni col·lectiu, per la resta de normativa laboral i pels preceptes d'aquesta llei que li són aplicables.

La llei també preveu que determinats col·lectius de l'administració autonòmica, en consideració a les seves característiques especials, puguin ser objecte de regulació específica mitjançant normes que adequin aquesta llei a les seves peculiaritats.

Respecte de les altres administracions públiques radicades a la comunitat autònoma de les Illes Balears i en ús

de la competència conferida per l'Estatut d'Autonomia, la Llei s'aplica al personal al servei dels consells insulars i de les altres entitats locals, en aquelles matèries no reservades a la legislació bàsica de l'Estat ni regulades per la legislació autonòmica sobre règim local; al personal al servei del Consell Consultiu i del Consell Econòmic i Social i al personal al servei de les universitats públiques que no formi part dels cossos docents i investigadors.

Finalment, el personal del Parlament de les Illes Balears i el personal de la Sindicatura de Greuges i de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, en virtut del principi d'autonomia organitzativa, administrativa i financera d'aquestes institucions, resta exclòs de l'aplicació d'aquesta llei, tret del que disposi la seva normativa pròpia.

Quant al personal laboral propi de les empreses públiques, també resta exclòs de l'aplicació d'aquesta llei, sens perjudici de l'aplicació dels principis informadors de l'accés a l'ocupació pública.

III

Quant als òrgans competents en matèria de funció pública i a l'atribució legal de competències en aquesta matèria, el títol II de la Llei recull la classificació tradicional dels òrgans administratius i atribueix competències executives al Consell de Govern i al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública, competències consultives al Consell Balear de la Funció Pública i a la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears i competències de control de qualitat i de proposta d'organització a la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis.

L'Escola Balear d'Administració Pública, com a ens adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública, veu potenciades les seves funcions en matèria de selecció, de carrera professional, de promoció i de formació del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

La redacció d'aquest títol és suficientment àmplia i flexible per permetre un model de gestió de la funció pública més o menys concentrat, segons quina sigui l'estructura organitzativa de l'administració que es dissenyi en cada moment.

IV

El títol III de la Llei manté la classificació tradicional de les empleades i dels empleats públics en personal funcionari, personal eventual i personal laboral, encara que introdueix noves figures en el règim d'interinitat que reforcen l'opció funcional enfront de la laboral.

El personal funcionari interí no es lliga necessàriament a l'ocupació d'un lloc de feina vacant, sinó que podrà dur a terme programes temporals que responguin a necessitats no permanents de l'administració, com també subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

D'aquesta manera, es permet recórrer al nomenament de personal funcionari interí per cobrir necessitats que fins ara únicament es podien atendre mitjançant la contractació de

personal laboral. En tot cas, aquestes interinitats tenen un límit temporal que persegueix evitar un perllongament excessiu que provoqui una situació no desitjable d'inestabilitat en l'ocupació.

V

El títol IV regula l'estructura i l'ordenació de la funció pública i manté l'opció de grups, cossos i escales, com també la reserva de llei per modificar-los o extingir-los o per crear-ne de nous.

La Llei distingeix entre els cossos generals, als quals corresponen les funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa, i els cossos especials, als quals correspon l'exercici de funcions pròpies d'una professió determinada. Les escales es poden crear per raó de l'especialització de funcions, tant dins els cossos generals com dins els cossos especials i, en aquests darrers, quan un major grau d'especialització ho requereixi, el Consell de Govern hi pot establir especialitats.

A més de regular els sistemes ordinaris d'accés als cossos, a les escales i a les especialitats, la Llei introdueix com a sistema extraordinari d'accés per integració i, únicament per canviar d'especialitat, l'accés mitjançant la superació de cursos.

Com a instruments d'ordenació dels llocs de feina, es regulen la relació de llocs de feina i les ordres de funcions, i es configura la plantilla de personal com a instrument de coordinació entre la gestió de la funció pública i les estructures pressupostàries.

El procediment d'elaboració de les relacions de llocs de feina se simplifica i s'adequa a l'experiència pràctica, que aconsella introduir la previsió que determinades modificacions tinguin caràcter automàtic. Els llocs de feina es classifiquen en nivells i, segons la naturalesa, poden ser genèrics o singularitzats. Aquesta distinta configuració té efectes en l'articulació de la carrera administrativa.

Les ordres de funcions apareixen definides com a instrument tècnic d'organització de l'administració, en concordança amb el que estableix la Llei de règim jurídic de l'administració autonòmica, i constitueixen l'element complementari de les relacions de llocs de feina.

Com a novetat destacable es regulen els llocs de feina de naturalesa directiva i se n'estableix el règim jurídic bàsic, que inclou els criteris per determinar-los i la subjecció a sistemes d'avaluació del rendiment. La naturalesa funcional dels llocs directius implica una clara opció a favor de la professionalització de l'administració pública.

Com a instruments d'ordenació i planificació dels recursos humans, la Llei preveu la possibilitat que s'aprovin plans generals d'ordenació i programes específics d'optimització de recursos, que tenen per objecte assegurar la distribució i l'adequació d'aquests plans i programes a les necessitats del servei.

La Llei també preveu la implantació progressiva de sistemes d'avaluació del rendiment, com a element essencial de la carrera professional que procura la motivació del personal i la qualitat òptima en la prestació dels serveis. La regulació que

se'n fa és prou flexible per permetre a cada administració pública adoptar el model que millor s'adapti a les seves necessitats.

Es manté la regulació del Registre de Personal i s'estableix l'obligació de les conselleries i dels ens que en depenen de facilitar la informació al Registre, per assegurar així l'actualització permanent de les dades que hi consten.

VI

El títol V, dedicat al naixement i a l'extinció de la relació de servei del personal funcionari, ordena i sistematitza els requisits i les condicions per a l'adquisició de la condició de personal funcionari.

La Llei preveu els principis i criteris rectors de la selecció del personal i manté els sistemes de selecció tradicionals d'oposició, concurs oposició i concurs, encara que, tal com fa la legislació bàsica de l'Estat, no estableix cap preferència legal entre l'oposició i el concurs oposició, de manera que serà el reglament la norma que la determini.

Per facilitar l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i així fer efectiu el mandat constitucional de remoure els obstacles que impedeixen o dificulten l'accés d'aquest col·lectiu en condicions d'igualtat, la Llei no es limita a garantir la quota de reserva, sinó que preveu que es duguin a terme programes adreçats a persones amb discapacitats específiques i s'efectuïn proves selectives adaptades.

Amb la finalitat de professionalitzar els òrgans de selecció, es preveuen dues possibilitats: la constitució de comissions permanents de selecció i l'atribució temporal i amb exclusivitat de funcions de selecció al personal funcionari que formi part dels òrgans de selecció. En aquest mateix sentit, ni els alts càrrecs, ni el personal eventual ni els representants sindicals no poden ser membres dels òrgans de selecció, sens perjudici que aquests darrers exerceixin funcions de vigilància i control del procediment.

L'Escola Balear d'Administració Pública es configura com a ens amb competències per a la selecció del personal al servei de l'administració autonòmica i es preveu que pugui exercir competències en relació amb el personal d'altres administracions públiques radicades a les Illes Balears, quan així s'estableixi mitjançant un conveni.

Per facilitar la mobilitat interadministrativa i la cooperació en matèria de selecció de personal, es possibilita l'homogeneïtzació dels procediments selectius, els temaris i els continguts mínims per a la selecció de personal al servei de les administracions públiques incloses dins l'àmbit d'aplicació de la Llei.

VII

La carrera administrativa que dissenya el títol VI d'aquesta llei constitueix un dels aspectes més nous i es configura com un dels eixos fonamentals de la professionalització del personal funcionari.

La carrera professional consisteix en la progressió en el si de l'administració mitjançant la consolidació del grau

personal, de la promoció interna i de la mobilitat, i es regeix pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

La Llei preveu l'adquisició automàtica d'un grau personal inicial, que coincideix amb el nivell mínim corresponent al cos o a l'escala d'accés i, a partir d'aquest grau, estableix dos sistemes possibles de consolidació i d'adquisició de graus superiors: el sistema normal de consolidació per l'ocupació de llocs de feina de nivells superiors durant dos anys continuats o tres amb interrupció i un nou sistema d'adquisició mitjançant la permanència en un determinat lloc, unida a una determinada formació i a l'avaluació positiva del rendiment.

S'assegura així, d'una banda, la impossibilitat d'una consolidació immediata d'algun dels nivells més alts de l'interval corresponent i, de l'altra, la possibilitat de premiar el personal funcionari que es manté en un lloc de feina amb un rendiment positiu, en què s'assegura una formació continuada i permanent. Aquest sistema garanteix una carrera administrativa basada en la progressivitat i la motivació.

La Llei defineix per primera vegada la promoció interna vertical, l'horitzontal i la transversal i permet la possibilitat que el personal laboral fix pugui accedir a la condició de personal funcionari participant en processos de promoció interna, en els termes que s'estableixin reglamentàriament.

S'impulsa el paper de la formació, amb l'exigència que la seva planificació inclogui cursos específics destinats a la formació i al perfeccionament del personal que exerceix funcions directives i amb la possibilitat que, per ocupar determinats llocs de feina, s'estableixin requisits de formació específica. Aquestes competències s'atribueixen, amb caràcter general, a l'Escola Balear d'Administració Pública.

VIII

El títol VII de la Llei està dedicat a la mobilitat i a l'ocupació dels llocs de feina. Distingeix els supòsits de mobilitat voluntària dels de mobilitat forçosa, regula les causes de remoció del personal funcionari i garanteix la mobilitat interadministrativa.

El dret a la mobilitat voluntària del personal funcionari dins l'administració autonòmica es fa efectiu mitjançant els diversos sistemes de provisió de llocs de feina que la Llei estableix.

Dins la mobilitat voluntària es regulen com a sistemes ordinaris de provisió el concurs i la lliure designació, si bé es preveu expressament que l'àmbit subjectiu de les convocatòries es pugui limitar a una determinada àrea funcional, a un sector especialitzat o a llocs de feina de forma individualitzada, en consideració a les necessitats del servei. Aquesta possibilitat, juntament amb la previsió que es puguin convocar concursos amb segona fase d'adjudicació o de resultes, pretén agilitar i flexibilitzar els procediments i permetre un sistema continuat de provisió de vacants.

El sistema de concurs pot revestir les modalitats de concurs de mèrits i de concurs específic. El primer és el sistema de provisió dels llocs de feina genèrics, i el segon és el sistema de provisió dels llocs singularitzats quan resulti convenient

avaluar una formació, una capacitat, uns coneixements o unes aptituds determinats.

La lliure designació es configura com un dels sistemes ordinaris de provisió de llocs de feina, i es delimiten amb claredat els llocs que han de ser necessàriament objecte d'aquest sistema de provisió. La Llei opta així per establir que els llocs de caràcter directiu, de secretari o secretària personal o de xofer o xofera d'alt càrrec i els adscrits al Gabinet de la Presidència de les Illes Balears o dels consellers o les conselleres, hagin de ser proveïts per aquest sistema. Així mateix, la Llei permet la utilització de la lliure designació com a sistema de provisió per a altres llocs de feina, quan impliquin una elevada responsabilitat o requereixin una confiança personal per exercir-ne les funcions i així ho estableixi la relació de llocs de feina.

També dins la mobilitat voluntària, com a altres sistemes de provisió, es manté la comissió de serveis d'aquest caràcter i s'introdueixen la comissió de serveis per cooperació internacional, el trasllat per motius de salut i per causa de violència i la permuta.

En el capítol dedicat a la mobilitat forçosa, la Llei conserva la figura de la comissió de serveis amb aquest caràcter i inclou expressament les figures de la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions, la redistribució d'efectius, la reassignació d'efectius i el canvi d'adscripció de lloc de feina.

El capítol IV del títol VII regula, ordena i sistematitza les causes i els efectes de la remoció de llocs de feina.

El darrer capítol d'aquest títol s'ocupa de la mobilitat interadministrativa, que es pot fer efectiva mitjançant els processos de traspàs de serveis i la participació en sistemes de provisió, amb condicions i efectes distints que la mateixa llei determina.

Així, es garanteix el dret a ocupar llocs de feina de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears a personal funcionari d'altres administracions públiques, si bé aquest dret no implica sempre la integració automàtica en els cossos, les escales o les especialitats autonòmics. Aquesta integració és procedent en el supòsit de mobilitat com a conseqüència de traspàs de serveis, però no quan es tracti de participació en sistemes de provisió, cas en què restarà condicionada al principi de reciprocitat i al compliment de les condicions i dels requisits establerts en les relacions de llocs de feina.

IX

El títol VIII està dedicat a les situacions administratives. Atesa la naturalesa bàsica d'aquesta matèria, la regulació es limita a recollir les figures que estableix la normativa bàsica estatal, amb les adaptacions derivades de l'organització de l'administració autonòmica.

A tall d'exemple, la situació de serveis especials es regula des de la perspectiva de les Illes Balears, de manera que s'hi introdueixen previsions expressives, que, sense establir supòsits nous, adapten la regulació estatal a la nostra organització institucional.

X

El títol IX de la Llei, «Drets, deures i incompatibilitats del personal funcionari», engloba tot un conjunt de mesures que configuren la peculiaritat del règim estatutari del personal funcionari.

Aquest títol està dividit en tres capítols: el primer regula els drets del personal funcionari; el segon, el règim retributiu i de la Seguretat Social; i el tercer, els deures i el règim d'incompatibilitats.

Cal destacar el fet que encapçala aquest títol el deure de l'administració de protegir el personal al seu servei i de posar els mitjans necessaris per fer efectius els drets que la Llei reconeix, amb especial atenció als que faciliten la conciliació de la vida familiar i laboral. Aquesta exigència presideix i informa la regulació dels tres capítols.

En aquest sentit, el capítol I revisa i modernitza la relació de drets i fa una remissió al reglament, precisament per facilitar l'adequació constant de les mesures de conciliació, perquè així, tant els permisos com les llicències i la reducció de jornada puguin adaptar-se als avanços socials en aquesta matèria.

Quant al règim retributiu i de la Seguretat Social, el capítol II introdueix els principis rectors, entre els quals destaca la necessitat d'ajustar-se a l'entorn socioeconòmic de les Illes Balears en la mesura que sigui possible, i la possibilitat de retribuir el rendiment i la dedicació del personal funcionari, com a mesura de modernització de la gestió administrativa i de motivació per millorar el rendiment i la qualitat dels serveis.

Finalment, el capítol III regula, ordena i sistematitza els deures del personal funcionari i introdueix novetats, com ara l'obligació de respectar la igualtat entre homes i dones, de no utilitzar en profit propi o de terceres persones els béns i recursos de l'administració o d'observar les mesures de salut laboral i prevenció de riscos. Especifica els distints tipus de responsabilitats en què pot incórrer el personal al servei de l'administració i la manera de fer efectiva la responsabilitat disciplinària, i remet el règim d'incompatibilitats a la normativa bàsica estatal.

XI

El darrer títol de la Llei, dedicat al règim disciplinari, recull en el capítol I els principis informadors d'aquest règim. Aquesta inclusió obeeix al fet que la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, va excloure expressament l'aplicació dels principis de la potestat sancionadora als procediments per fer efectiva la responsabilitat disciplinària del funcionariat. Això no obstant, la doctrina i la jurisprudència han coincidit a afirmar la conveniència que les garanties que suposen aquests principis s'incorporin a la regulació específica del règim disciplinari, i així s'ha fet.

El capítol II d'aquest títol actualitza i amplia la tipologia d'infraccions disciplinàries amb la finalitat d'assegurar que no quedin conductes reprovables impunes. Així, la Llei tipifica com a faltes determinades conductes que, de conformitat amb la normativa actual, no eren sancionables disciplinàriament, com ara el fet d'aprofitar-se de la condició

de personal funcionari per obtenir un benefici propi o d'una tercera persona, l'agressió greu a qualsevol persona amb la qual el personal funcionari es relacioni en l'exercici de les seves funcions, o el consum de substàncies estupefaents o psicòtropes que afecti el servei.

També s'introdueixen noves sancions disciplinàries que persegueixen adequar la naturalesa de la sanció a la gravetat de la falta comesa i al caràcter permanent o no de la relació funcional. Aquesta és la funció de les sancions de pèrdua d'entre dos i tres graus personals i de revocació del nomenament de personal funcionari interí.

Cal destacar també que, per coadjuvar a la protecció de les víctimes de violència, la sanció de trasllat de lloc de feina de la persona responsable implicarà el canvi d'illa de residència quan l'afecti una ordre judicial d'allunyament.

Per donar compliment als principis de legalitat i de tipicitat en matèria disciplinària, s'estableix la necessària relació entre les infraccions i les sancions disciplinàries, com també els límits màxims i mínims. Així també es dóna satisfacció als pronunciaments de la doctrina i de la jurisprudència, que demanaven el rang de llei per a la regulació d'aquesta matèria.

Respecte del règim de prescripció de les faltes i les sancions, s'amplien els terminis amb la finalitat d'evitar que per motius formals esdevinguin inatacables determinades conductes.

El capítol III remet al desplegament reglamentari la regulació del procediment disciplinari, si bé garanteix legalment que hi siguin aplicables els principis informadors. Per acabar, amplia fins a devuit mesos la durada màxima del procediment.

TÍTOL I

OBJECTE, PRINCIPIS I ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA LLEI

Article 1

Objecte

L'objecte d'aquesta Llei és la regulació de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i la determinació del règim jurídic del personal que la integra, en l'exercici de les competències atribuïdes per l'Estatut d'autonomia i en el marc de la normativa bàsica de l'Estat.

Article 2

Principis informadors

1. La funció pública és un instrument per a la gestió i la satisfacció dels interessos generals que té encomanats l'administració autònoma, i s'ordena jeràrquicament d'acord amb els principis de legalitat, objectivitat i neutralitat, servei a la ciutadania, eficàcia, eficiència i transparència en la gestió.

2. La funció pública de l'Administració de la comunitat autònoma està integrada pel conjunt de persones que hi presten serveis mitjançant una relació de caràcter especial, regulada per la normativa administrativa o laboral i informada pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

3. El personal al servei de l'administració autònoma, en l'exercici de les funcions que té encomanades, ha d'actuar sotmès als principis d'imparcialitat, professionalitat, diligència, bona fe i responsabilitat.

Article 3

Àmbit d'aplicació

1. Aquesta llei és d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, amb les limitacions que estableixen els apartats següents:

a) El personal funcionari adscrit a les empreses públiques es regula pels preceptes d'aquesta llei, sens perjudici de les determinacions que contenguin les seves normes de creació.

b) El personal docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autònoma es regula pels preceptes d'aquesta llei únicament en aquelles matèries que no estan regulades per la normativa bàsica de l'Estat ni per la normativa autònoma específica de desplegament.

c) El personal laboral es regula pel conveni col·lectiu, per la resta de normativa laboral i pels preceptes d'aquesta llei que li són aplicables.

d) Els col·lectius amb característiques especials per raó de les funcions que tenen atribuïdes poden ser objecte de regulació específica mitjançant normes que adequin aquesta llei a les seves peculiaritats.

2. Aquesta llei també és d'aplicació, amb les especificitats derivades de l'organització pròpia, al personal següent:

a) Personal dels consells insulars i de les entitats locals radicades a la comunitat autònoma de les Illes Balears en les matèries no reservades a la legislació bàsica de l'Estat ni regulades per la legislació autònoma sobre règim local.

b) Personal del Consell Consultiu i del Consell Econòmic i Social.

c) Personal de les universitats públiques radicades a la comunitat autònoma de les Illes Balears que no formi part dels cossos docents i investigadors, tot respectant l'autonomia universitària.

3. Resta exclòs de l'aplicació d'aquesta llei el personal següent:

a) Personal del Parlament de les Illes Balears.

b) Personal de la Sindicatura de Greuges i de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.

c) Personal laboral propi de les empreses públiques.

TÍTOL II

ÒRGANS I ENS COMPETENTS EN MATÈRIA DE FUNCIÓ PÚBLICA

Capítol I

Òrgans competents en matèria de funció pública

Article 4

Òrgans competents

1. Són òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma, competents en matèria de la funció pública els següents:

- a) Òrgans executius:
 - El Consell de Govern.
 - El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.
- b) Òrgans consultius:
 - El Consell Balear de la Funció Pública.
 - La Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- c) Òrgan de control:
 - La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis.

2. Els consellers o les conselleres i els òrgans directius de l'administració autònoma i de les entitats públiques que en depenen poden exercir competències en matèria de personal en els termes establerts en aquesta i en altres lleis.

Article 5 Competències del Consell de Govern

1. Correspon al Consell de Govern establir la política general de l'administració autònoma en matèria de funció pública, dirigir-ne el desplegament i l'aplicació i exercir la iniciativa legislativa i la potestat reglamentària en aquesta matèria.

2. Li corresponen, en particular:

- a) Aprovar els projectes de llei i els decrets en matèria de funció pública.
- b) Establir les directrius que han de regir l'actuació dels òrgans de l'administració autònoma que exerceixen competències en matèria de funció pública.
- c) Establir les instruccions i directrius a què s'han de subjectar les persones que representen l'Administració de la comunitat autònoma en la negociació amb la representació sindical del personal funcionari en matèria de condicions d'ocupació, donar validesa i eficàcia als acords assolits mitjançant l'aprovació expressa i formal d'aquests acords, així com establir les condicions de feina en els supòsits en què no es produeixi cap acord en la negociació.
- d) Establir les instruccions i directrius a què s'han de subjectar les persones que representen l'Administració de la comunitat autònoma en la negociació col·lectiva amb el personal laboral.
- e) Aprovar les relacions de llocs de feina del personal al servei de l'administració autònoma i de les entitats autònomes que en depenen.
- f) Aprovar els plans generals d'ordenació i els programes específics per optimitzar els recursos humans.
- g) Determinar el nombre, les característiques i les retribucions dels llocs de feina del personal eventual.
- h) Fixar les normes i els criteris per a l'aplicació del règim retributiu del personal funcionari, a iniciativa dels consellers o les conselleres competents en matèria de pressuposts i en matèria de funció pública, a proposta d'aquest darrer òrgan.
- i) Determinar els intervals de nivells que corresponen a cada grup i, si pertoca, als cossos i a les escales funcionals, així com també les directrius generals sobre promoció del personal funcionari.
- j) Determinar els requisits dels procediments o dels cursos que habilitin per obtenir graus personals superiors als consolidats.
- k) Aprovar l'oferta pública d'ocupació.

l) Establir, dins els cossos o les escales, les especialitats que siguin necessàries per garantir el principi d'eficàcia de l'actuació administrativa.

m) Establir les equivalències entre els cossos i les escales de l'administració autònoma i els cossos i les escales d'altres administracions públiques, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

n) Fixar la jornada i l'horari de treball.

o) Aprovar, a proposta de cada conselleria, les mesures que garanteixin els serveis mínims en cas de vaga.

p) Resoldre els procediments disciplinaris en cas de sanció de separació del servei, amb els informes previs i els dictàmens que siguin preceptius.

q) Exercir la resta de competències que li atribueix la normativa vigent.

Article 6 Competències del conseller o de la consellera competent en matèria de funció pública

1. Correspon al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública el desenvolupament general, la coordinació, el control i l'execució de la política establerta pel Consell de Govern en matèria de personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma, dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei.

2. Quant al desenvolupament general, la coordinació i el control, li corresponen en particular:

a) Preparar els projectes de llei i de disposicions reglamentàries en matèria de funció pública i proposar-ne l'aprovació al Consell de Govern, quan correspongui.

b) Impulsar, coordinar i, si pertoca, executar els plans i els programes que estableixen mesures i activitats tendents a millorar el rendiment, la formació i la promoció del personal i la qualitat dels serveis públics.

c) Tenir cura del compliment de les normes d'aplicació general en matèria de funció pública per part dels òrgans de l'administració i exercir la inspecció general sobre tot el personal.

d) Informar sobre els avantprojectes de llei i els projectes de disposicions generals relatius a qüestions pròpies d'altres conselleries en els aspectes que incideixin en la política de personal.

e) Preparar el projecte d'oferta pública d'ocupació.

f) Proposar al Consell de Govern l'aprovació de la relació de llocs de feina del personal al servei de l'administració autònoma i de les entitats autònomes que en depenen.

g) Proposar al Consell de Govern l'establiment de la jornada i de l'horari de treball i l'adopció d'acords en matèria de funció pública.

h) Participar en els òrgans de negociació del personal mitjançant la representació que es determini reglamentàriament, d'acord amb les instruccions i directrius que estableixi el Consell de Govern.

3. Quant a l'execució, li correspon en particular:

a) Dictar les instruccions, circulars i ordres de serveis que siguin necessàries en matèria de personal.

b) Atorgar les recompenses i distincions que es determinin reglamentàriament.

c) Convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.

d) Nomenar el personal funcionari de carrera i expedir els títols d'aquest personal, nomenar el personal funcionari interí i formalitzar els contractes de treball del personal laboral.

e) Resoldre la integració del personal funcionari transferit en els cossos i les escales establerts en aquesta llei.

f) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.

g) Resoldre les comissions de serveis en l'àmbit de l'administració autonòmica, a proposta de les conselleries afectades.

h) Autoritzar les comissions de serveis del personal de l'administració autonòmica a altres administracions públiques o a entitats de dret públic, a proposta dels organismes afectats.

i) Resoldre les sol·licituds de reconeixement de compatibilitat del personal al servei de l'administració autonòmica.

j) Resoldre l'adquisició i el canvi de grau personal.

k) Resoldre els procediments disciplinaris incoats al personal funcionari per faltes greus o molt greus, excepte quan impliquin separació del servei.

l) Exercir la facultat disciplinària en relació amb el personal laboral i acordar l'extinció dels contractes de treball d'aquest personal.

4. Li corresponen també les competències que, en matèria de funció pública i de personal, li atribueixi la normativa vigent i, en general, les que no estiguin atribuïdes expressament a altres òrgans.

Article 7

Alteració de les competències

1. El Consell de Govern pot atribuir als consellers o a les conselleres i a altres òrgans directius de les conselleries i de les entitats autònomes que en depenen les competències en matèria de personal que aquesta llei no atribueix expressament al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública, a proposta d'aquest darrer òrgan.

2. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, en els termes que estableix la normativa vigent, pot delegar les competències que li atribueix aquesta llei en els consellers o les conselleres i en els presidents o les presidentes de les entitats autònomes dependents de l'administració autonòmica.

Els òrgans que exerceixin aquestes competències per delegació poden, al seu torn, delegar-les en òrgans dependents jeràrquicament i en òrgans de les entitats autònomes que en depenen.

El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública pot revocar en qualsevol moment la delegació efectuada. La revocació, si s'escau, deixa sense efecte les delegacions que els òrgans delegats hagin fet de les competències exercides per la delegació.

3. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública pot desconcentrar o delegar les competències que l'article 6.3 d'aquesta llei li atribueix en els òrgans directius de la conselleria. També pot delegar-les en els òrgans de les entitats autònomes que en depenen.

Article 8

El Consell Balear de la Funció Pública

1. El Consell Balear de la Funció Pública és l'òrgan col·legiat de consulta, de coordinació de la política en matèria de funció pública i de participació del personal, en les qüestions que en relació amb aquesta matèria puguin afectar el conjunt de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Un decret del Consell de Govern ha de determinar les funcions d'aquest òrgan i els membres que l'integren. En tot cas, s'ha d'assegurar la representació de les diferents administracions públiques de les Illes Balears i de les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'administració autonòmica.

3. En tot cas, correspon al Consell Balear de la Funció Pública:

a) Informar preceptivament sobre els avantprojectes de llei relatius al personal al servei de les administracions públiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

b) Informar sobre les disposicions o decisions rellevants en matèria de personal que li siguin consultades per les diferents administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

c) Debatre i proposar, a iniciativa de les administracions públiques o de les organitzacions sindicals que hi estan representades, les mesures necessàries per a la coordinació de les polítiques de personal de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

4. El Consell Balear de la Funció Pública ha d'elaborar el seu propi reglament d'organització i funcionament.

5. El Consell Balear de la Funció Pública, per dur a terme les seves funcions, pot crear comissions tècniques de treball, a les quals pot incorporar persones expertes en qualsevol dels àmbits jurídic, econòmic, educatiu i sociocultural.

6. En tot cas, en el Consell Balear de la Funció Pública hi haurà una secció dedicada a la funció pública local.

Article 9

La Comissió de Personal

1. La Comissió de Personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic de coordinació i consulta dels assumptes de personal, adscrit a la conselleria que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

2. Són atribucions de la Comissió de Personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears:

a) Informar sobre els avantprojectes de llei i els projectes de decret en matèria de personal.

b) Informar sobre els procediments disciplinaris que impliquin separació del servei amb caràcter previ a la imposició de la sanció.

c) Informar sobre les qüestions que, en matèria de personal, li siguin consultades pel Consell de Govern o pel

conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

3. La composició i el règim de funcionament de la Comissió de Personal es regulen per decret del Consell de Govern, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

Article 10

La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis

1. La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis és l'òrgan de control i de vigilància del compliment de les normes de funció pública i de qualitat, anàlisi i proposta en l'àmbit de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen.

2. La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis depèn orgànicament de la conselleria que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública i actua amb autonomia funcional, sens perjudici de les competències de direcció que corresponguin a l'òrgan d'adscripció.

3. En tot cas, li correspon l'exercici de les funcions superiors d'inspecció en matèria de funció pública, la supervisió de l'aplicació dels sistemes d'avaluació del rendiment del personal i d'altres instruments de control de qualitat dels serveis públics com a garantia d'objectivitat i imparcialitat dels resultats i la proposta en l'adaptació de l'organització a les necessitats dels serveis, per aconseguir l'eficàcia i l'eficiència en la gestió pública.

4. La composició i el règim de funcionament de la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis es regulen per decret del Consell de Govern.

Capítol II

Ens competents en matèria de funció pública

Article 11

L'Escola Balear d'Administració Pública

1. L'Escola Balear d'Administració Pública és una entitat autònoma de caràcter administratiu, amb personalitat jurídica pròpia, adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública.

2. La determinació de l'organització de l'Escola i les funcions dels seus òrgans es regulen per decret del Consell de Govern.

Article 12

Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de funció pública

1. Correspon a l'Escola d'Administració Pública la formació, la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'Administració autonòmica i de les entitats que en depenen, així com també la gestió dels procediments de selecció i de promoció del personal.

2. També li correspon, en els termes establerts en aquesta llei i en la normativa de desplegament, la realització d'activitats formatives i de selecció de personal al servei de les altres administracions radicades a les Illes Balears, especialment en

relació amb els col·lectius de policia local, protecció civil, seguretat pública i emergències.

TÍTOL III

PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

Article 13

Classes de personal

1. Tenen la consideració de personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears el personal funcionari, el personal eventual i el personal laboral al servei de les conselleries de l'Administració de la comunitat autònoma i de les entitats autònomes que en depenen i el personal funcionari adscrit als ens de dret públic sotmesos a dret privat d'acord amb les seves normes de creació.

2. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma es classifica en:

- a) Personal funcionari de carrera.
- b) Personal funcionari interí.
- c) Personal laboral fix.
- d) Personal laboral temporal.
- e) Personal eventual.

3. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma depèn orgànicament del conseller o de la consellera competent en matèria de funció pública i funcionalment de l'òrgan superior de la conselleria o de l'ens de dret públic on presta serveis. Se n'exceptua el personal eventual, que depèn orgànicament i funcionalment de l'autoritat que l'hagi nomenat.

Article 14

Personal funcionari de carrera

1. És personal funcionari de carrera el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter permanent, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, ocupa llocs de feina dotats pressupostàriament o es troba en alguna de les situacions administratives previstes en aquesta llei.

2. La condició de personal funcionari no exclou la prestació de serveis a temps parcial, a domicili o qualsevol altra, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, sempre que sigui compatible amb la naturalesa de les funcions que s'han d'exercir.

3. Queden reservats al personal funcionari de carrera els llocs de feina i les funcions l'acompliment dels quals implica exercici d'autoritat, fe pública o assessorament legal, control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària, els de comptabilitat i tresoreria, els de caràcter tècnic i administratiu, els que comporten prefectura orgànica i, en general, els que es reserven a aquest personal per a una major garantia de l'objectivitat, imparcialitat i independència en l'exercici de la funció, així com els que impliquen una participació directa o indirecta en l'exercici de la potestat pública i en la salvaguarda dels interessos generals de la comunitat autònoma.

4. Amb caràcter general, els llocs de feina de l'administració autonòmica estan reservats a personal funcionari de carrera, sens perjudici dels supòsits a què es refereixen els articles següents.

Article 15

Personal funcionari interí

1. És personal funcionari interí el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, per dur a terme amb caràcter temporal les funcions reservades al personal funcionari de carrera.

2. Les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí són les següents:

a) Ocupar llocs de feina vacants que corresponen a personal funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament.

b) Substituir personal funcionari amb reserva de llocs de feina o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.

c) Substituir la reducció de jornada del personal funcionari quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'administració pot establir que la relació funcional interina sigui a temps parcial.

d) Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'administració.

e) Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

3. Els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i han de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i també han d'obeir a criteris de celeritat i eficiència.

4. En tot cas, el personal funcionari interí ha de complir les condicions i els requisits exigits al personal funcionari de carrera per ocupar els llocs de feina o exercir les funcions de què es tracti.

Article 16

Causas de cessament del personal funcionari interí

1. El personal funcionari interí cessa per les causes següents:

a) Si es tracta de l'ocupació de llocs de feina vacants, quan el lloc de feina és ocupat pels sistemes reglamentaris o bé quan el lloc se suprimeix de la relació de llocs de feina i s'amortitza.

b) Si es tracta de substituir personal funcionari amb reserva del seu lloc de feina o en situació de llicència, quan aquest s'hi reincorpora.

c) Si es tracta de substituir la reducció de jornada del personal funcionari, quan aquest es reincorpora a la jornada completa.

d) Si es tracta d'executar programes temporals, en la data en què aquests finalitzin i en tot cas als dos anys. Excepcionalment, quan la naturalesa del programa ho requereixi, es podrà autoritzar una pròrroga d'un any, amb l'informe previ de la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis.

e) Si es tracta de subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat, quan aquestes necessitats desapareixen i, en tot cas, a l'any.

2. El personal funcionari interí cessa, així mateix, per renúncia o quan, com a conseqüència d'un procediment disciplinari, s'imposa la sanció de revocació del nomenament del personal funcionari interí.

3. El cessament del personal funcionari interí no dóna lloc a indemnització.

Article 17

Personal laboral fix

1. És personal laboral fix al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears el que, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, manté una relació professional de caràcter permanent caracteritzada per les notes d'alienitat, dependència, voluntarietat i retribució, i ocupa llocs de feina dotats pressupostàriament o es troba en alguna de les situacions que preveu la normativa laboral vigent.

2. El contracte laboral s'ha de formalitzar per escrit i pot ser a temps complet i a temps parcial.

3. La selecció del personal laboral ha de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit, i capacitat.

4. El personal laboral únicament pot dur a terme les funcions atribuïdes als llocs següents:

a) Els llocs les activitats dels quals siguin pròpies d'una professió determinada, que impliquin tasques de vigilància, custòdia, transport o altres d'anàlogues, o que corresponguin a àrees d'activitats que requereixin coneixements tècnics, sempre que aquestes funcions no siguin les pròpies de cossos, escales o especialitats de personal funcionari.

b) Els llocs corresponents a les àrees de manteniment i de conservació d'edificis, d'equips i d'instal·lacions.

c) Els llocs que la relació de llocs de feina reserva a persones amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit i a les persones amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana.

Article 18

Personal laboral temporal

1. És personal laboral temporal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears el que, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral i de durada determinada, manté una relació professional de caràcter temporal, caracteritzada per les notes d'alienitat, dependència, voluntarietat i retribució.

2. La selecció del personal laboral temporal ha de respectar els principis i les regles contingudes a l'article anterior. Les modalitats contractuals són les de durada determinada, previstes en la legislació laboral.

Article 19**Efectes dels serveis prestats en règim de relació no permanent**

1. La prestació de servei en règim de relació no permanent no pot suposar dret preferent per a l'accés a la condició de personal funcionari ni per a l'adquisició de la condició de personal laboral fix.

2. No obstant això, el temps de serveis prestats es podrà computar en fase de concurs, sempre que els serveis siguin adequats a les places que es convoquin.

Article 20**Personal eventual**

1. És personal eventual el que, en virtut d'un nomenament legal, ocupa, amb caràcter temporal, llocs de feina considerats de confiança o d'assessorament especial de la Presidència o dels consellers o de les conselleres, no reservats a personal funcionari de carrera.

2. El nombre de llocs de feina del personal eventual, les seves característiques i les retribucions que els corresponen són públics i els determina el Consell de Govern.

3. El president o la presidenta i els consellers o les conselleres nomenen i remouen lliurement el seu personal eventual. En tot cas, cessen automàticament quan cessa l'autoritat que els va nomenar, i també en cas de renúncia. El cessament no dóna, en cap cas, dret a indemnització.

4. La prestació de serveis en règim de personal eventual no pot suposar un mèrit per a l'accés a la funció pública, per a la promoció interna ni per a la contractació com a personal laboral.

TÍTOL IV**ESTRUCTURA I ORDENACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA****Capítol I****Grups, cossos i escales funcionaries****Article 21****Ordenació de la funció pública**

1. La funció pública autonòmica s'ordena mitjançant cossos, escales i especialitats als quals accedeix el personal funcionari que la integra.

2. Els cossos, d'acord amb la naturalesa general o especial de les funcions que s'han de dur a terme, es classifiquen en cossos generals i cossos especials.

3. Són cossos generals els que tenen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa. Són cossos especials els que tenen atribuïdes funcions relacionades amb les pròpies d'una professió determinada.

Article 22**Grups de classificació**

Els cossos del personal funcionari s'agrupen d'acord amb el nivell de titulació exigida per ingressar-hi, en els grups que estableix la normativa bàsica estatal.

Article 23**Cossos, escales i especialitats funcionaries**

1. El personal funcionari s'agrupa per cossos per raó del caràcter homogeni de les funcions que s'han de dur a terme i de la titulació exigida per ingressar-hi.

2. Dins els cossos, per raó de l'especialització de les funcions, hi pot haver escales.

3. Dins les escales dels cossos especials el Consell de Govern pot establir especialitats per raó del grau major d'especialització i de la titulació o les titulacions específiques exigides per ingressar-hi, entre les que corresponen a l'escala en què es crea l'especialitat.

Article 24**Creació, modificació i supressió de cossos i escales**

1. La creació, la modificació i la supressió de cossos i escales s'ha de dur a terme mitjançant una llei del Parlament de les Illes Balears.

2. Les lleis de creació de cossos i d'escales han de determinar com a mínim:

- a) La denominació.
- b) El nivell de titulació o la titulació o les titulacions concretes exigides per ingressar-hi.
- c) La definició de les funcions que corresponen al cos o a l'escala.
- d) La regulació de les qüestions que necessitin un tractament específic, en consideració a les peculiaritats funcionals del cos o l'escala.

3. No es poden crear nous cossos o escales amb funcions similars o anàlogues a d'altres ja existents si per ingressar-hi s'exigeix la mateixa titulació.

Article 25**Creació, modificació i supressió d'especialitats**

1. El Consell de Govern ha de dur a terme la creació, la modificació i la supressió de les especialitats mitjançant decret.

2. El decret de creació ha de determinar, com a mínim, la titulació o les titulacions específiques exigides per ingressar-hi, entre les que corresponen a l'escala en què es crea l'especialitat.

Article 26**Accés als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica**

1. L'accés ordinari als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica es fa a través de les

convocatòries d'accés a la funció pública, mitjançant la superació dels procediments selectius corresponents.

2. L'accés extraordinari als cossos i a les escales de l'administració autonòmica es fa per integració, d'acord amb les previsions que estableix aquesta llei.

3. L'accés extraordinari a les especialitats dels cossos especials i les seves escales es pot fer per integració o bé per superació de proves o cursos específics, d'acord amb les previsions que estableix aquesta llei.

Article 27

Accés extraordinari a cossos, escales i especialitats de l'administració autonòmica per integració

La integració als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica es produeix en els supòsits següents:

a) Per creació, modificació o supressió de cossos, escales o especialitats. En aquest supòsit la norma de creació, modificació o supressió d'un cos, d'una escala o d'una especialitat ha de determinar el règim d'integració del personal funcionari de l'administració autonòmica que es vegi afectat.

b) Per processos de transferència o traspass de mitjans personals i per altres procediments de mobilitat interadministrativa, d'acord amb les previsions que estableix el capítol V del títol VII d'aquesta llei.

Article 28

Accés extraordinari a les especialitats de l'administració autonòmica per superació de proves o cursos específics

L'administració autonòmica pot convocar proves específiques o cursos selectius perquè el personal funcionari pugui accedir a una especialitat determinada del cos i de l'escala propis, de conformitat amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

Capítol II

Instruments d'ordenació dels llocs de feina

Article 29

Relacions de llocs de feina

1. Les relacions de llocs de feina són l'instrument tècnic mitjançant el qual l'administració ordena els seus recursos humans per a la prestació eficaç del servei públic i estableix els requisits per a l'ocupació de cada lloc de feina.

2. Tots els llocs de feina de l'administració autonòmica de personal funcionari, de personal laboral o de personal eventual han de figurar a la relació de llocs de feina.

3. La creació, la modificació i la supressió de llocs de feina s'han de dur a terme mitjançant la modificació de la relació de llocs de feina corresponent.

4. Les relacions de llocs de feina s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Article 30

Contingut de les relacions de llocs de feina

Les relacions de lloc de feina de personal funcionari i de personal laboral han d'incloure, com a mínim, les dades següents respecte de cadascun dels llocs:

- a) La unitat orgànica d'adscripció.
- b) La denominació, les característiques essencials i el sistema de provisió.
- c) Els requisits exigits per ocupar-lo.
- d) El grup o els grups, el cos o l'escala i l'especialitat d'adscripció, així com el nivell de classificació i les retribucions complementàries, si es tracta de llocs funcionaris.
- e) La categoria professional, el nivell retributiu i el complement específic, si es tracta de llocs laborals.

Article 31

Procediment d'elaboració de les relacions de llocs de feina

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, a proposta de les conselleries i de les entitats autònomes interessades, elabora les relacions de llocs de feina permanents del personal funcionari i del personal laboral de l'administració autonòmica i les manté actualitzades. La participació de la representació de les empleades i dels empleats públics, si escau, s'ha de regir per les previsions que estableix la legislació bàsica estatal.

2. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública proposa al Consell de Govern l'aprovació de la relació de llocs de feina del personal al servei de l'administració autonòmica.

3. No obstant el que disposen els apartats anteriors, quan les modificacions siguin conseqüència d'una reestructuració orgànica, de l'execució d'una resolució judicial ferma o bé de la supressió de llocs de feina declarats per extingir, la modificació es durà a terme automàticament i requerirà únicament l'aprovació del Consell de Govern i la publicació.

Article 32

Classificació dels llocs de feina del personal funcionari

1. Els llocs de feina de personal funcionari es classifiquen en trenta nivells, que determinen les retribucions corresponents al complement de destinació.

2. Per dur a terme aquesta classificació s'ha de valorar cada lloc en consideració als criteris de titulació, especialització, responsabilitat, competència i estructura jeràrquica subordinada.

3. Els llocs de feina poden ser genèrics o singularitzats, d'acord amb el que estableixi la relació de llocs de feina.

4. Són llocs de feina genèrics en tot cas els que no es troben diferenciats dins l'estructura orgànica i impliquen l'execució de funcions pròpies del cos, l'escala o l'especialitat, o els que no tenen contingut individualitzat.

5. Poden ser llocs de feina singularitzats els que es troben diferenciats dins l'estructura orgànica i impliquen l'execució de funcions assignades de forma individualitzada.

Article 33

Adscripció dels llocs de feina del personal funcionari

La relació de llocs de feina de personal funcionari, ateses les característiques de cada lloc, pot adscriure els llocs a un o a més cossos, escales, especialitats o grups de classificació.

Article 34

Ordres de funcions dels llocs de feina del personal funcionari

1. Les ordres de funcions són l'instrument tècnic d'ordenació mitjançant el qual l'administració assigna les funcions als llocs de feina.

2. Les ordres de funcions són una manifestació de la potestat d'organització i de direcció de l'administració, es dicten i es modifiquen segons les necessitats del servei i d'acord amb el procediment que estableix el punt següent.

3. Cada conseller o consellera determina les funcions dels llocs de feina adscrits a la seva conselleria, amb l'informe previ de la conselleria competent en matèria de funció pública. Les ordres de funcions s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

4. El que disposen els punts anteriors no impedeix que, per necessitats del servei, es puguin assignar al personal funcionari temporalment tasques distintes de les atribuïdes als llocs de feina que ocupen, tot respectant les funcions pròpies del cos o de l'escala.

Article 35

Naturalesa directiva de determinats llocs de feina

1. Les relacions de llocs de feina poden determinar la naturalesa directiva dels llocs de feina entre les funcions dels quals s'estableixi la direcció, la programació, la coordinació, l'impuls i l'avaluació de l'actuació administrativa o tècnica, en els distints àmbits de l'administració.

2. En tot cas, tenen naturalesa directiva els llocs de feina classificats en el nivell 30, els que impliquen prefectura de departament i els impliquen prefectura de servei quan tenen dependència directa de l'òrgan superior o directiu al qual estan adscrits.

3. Els llocs de feina de naturalesa directiva requereixen per ser ocupats el diploma de personal directiu expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre d'homologat per aquesta escola, i els titulars d'aquest diploma estan subjectes als sistemes d'avaluació del rendiment regulats en aquest títol.

Article 36

Plantilla de personal

1. La plantilla del personal és l'instrument de coordinació entre l'ordenació de la funció pública i les estructures pressupostàries.

2. La plantilla de personal conté la relació de places corresponents a cadascun dels grups i cossos funcionaris i a cadascun dels grups i nivells de classificació de personal laboral, que s'emparen en la dotació pressupostària dels llocs de feina.

Capítol III

Instrumentos d'ordenació i de planificació dels recursos humans

Article 37

Ordenació i planificació dels recursos humans

L'administració autonòmica ha de dur a terme la ordenació i la planificació corresponents dels recursos humans, d'acord amb els principis informadors recollits en aquesta llei i d'acord amb el que disposa la normativa bàsica estatal.

Article 38

Instrumentos d'ordenació i de planificació

1. L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears pot aprovar plans generals d'ordenació dels recursos humans adaptats a les seves peculiaritats, així com programes específics per optimitzar recursos per a àrees determinades.

2. Els plans generals d'ordenació i els programes específics d'optimització de recursos poden incloure totes o algunes de les mesures següents:

- a) Suspensió d'incorporacions de personal extern a l'àmbit afectat, tant les derivades d'ofertes d'ocupació com de procediments de mobilitat.
- b) Reassignació d'efectius de personal.
- c) Cursos de formació i capacitació.
- d) Convocatòries de provisió de llocs de feina limitats al personal de l'àmbit que es determini.
- e) Mesures específiques de promoció interna.
- f) Prestació de serveis a temps parcial.
- g) Necessitats addicionals de recursos humans, que hauran d'integrar-se, si s'escau, en l'oferta pública d'ocupació.
- h) Altres mesures que siguin procedents en relació amb els objectius establerts en el pla o en el programa.

3. Aquestes mesures, si pertoca, de conformitat amb la normativa bàsica estatal, han de ser objecte de negociació sindical.

4. Els plans i programes regulats en aquest article es podran basar en el resultat dels sistemes d'avaluació del rendiment que es duguin a terme, d'acord amb les disposicions que estableix l'article següent.

Article 39

Avaluació del rendiment

1. Les administracions públiques de les Illes Balears han d'implantar progressivament sistemes d'avaluació del rendiment del personal al seu servei, com a instrument per a la millora de la motivació, del rendiment i de la qualitat dels serveis públics.

2. Els sistemes d'avaluació són públics i han de garantir l'objectivitat i la imparcialitat dels resultats, els quals s'han de

tenir en compte tant en la promoció de la carrera professional com en la determinació dels conceptes retributius lligats a la productivitat, i poden donar lloc al reconeixement de recompenses.

3. Per a l'avaluació del rendiment es tindran en compte els resultats obtinguts, els comportaments o les conductes professionals, els projectes implantats o executats i la resta de paràmetres que s'estableixin reglamentàriament.

Capítol IV **Registre General de Personal**

Article 40 **Registre General de Personal**

El Registre General de Personal, adscrit a la direcció general competent en matèria de funció pública, té atribuïdes les competències d'inscripció del personal al servei de l'administració autonòmica i d' anotació de tots els actes que afecten la vida administrativa d'aquest personal.

Article 41 **Organització i funcionament**

1. L'organització i el funcionament del Registre General de Personal i les dades que hi han de constar s'han d'establir per decret del Consell de Govern.

2. La regulació s'ha de fer d'acord amb els criteris homogenis establerts per l'administració estatal, que permetin la coordinació amb el Registre Central de Personal i amb els registres de les altres administracions públiques.

Article 42 **Comunicació de dades**

1. Les conselleries i els ens de dret públic han de facilitar al Registre General de Personal les dades inicials respecte del personal que tenen adscrit i col·laborar perquè es mantinguin permanentment actualitzades.

2. Llevat dels increments legalment establerts, no es poden incloure en nòmina noves remuneracions si prèviament no s'ha comunicat al Registre General de Personal la resolució o l'acte pel qual s'han reconegut.

Article 43 **Accés a les dades**

1. El personal té dret a accedir lliurement al seu expedient individual i a les dades relatives a la seva vida administrativa que hi figuren inscrites, així com a obtenir-ne els certificats corresponents.

2. La utilització de les dades que consten en el Registre General de Personal està sotmesa a les limitacions que preveu l'article 18.4 de la Constitució i la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

TÍTOL V **NAIXEMENT I EXTINCIÓ DE LA RELACIÓ DE SERVEI**

Capítol I **Selecció de personal**

Article 44 **Principis informadors**

1. L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears selecciona el personal al seu servei amb criteris d'objectivitat, mitjançant convocatòria pública, de conformitat amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

2. Són també principis informadors de l'accés a la funció pública:

a) La transparència en la gestió del procediment i en el funcionament dels òrgans de selecció.

b) L'especialització i la professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.

c) La garantia de la independència de l'òrgan de selecció i de la imparcialitat de cadascun dels membres.

d) L'adequació dels sistemes de selecció i de les proves selectives a les funcions atribuïdes als cossos, les escales o especialitats corresponents, que han d'incloure, a aquest efecte, les proves pràctiques que siguin necessàries.

e) L'eficàcia dels procediments de selecció per assegurar la idoneïtat dels aspirants seleccionats.

f) L'eficiència, la celeritat i l'agilitat dels procediments selectius.

Article 45 **Sistemes de selecció**

1. L'accés als cossos, a les escales i a les especialitats funcionals o a les categories professionals de personal laboral fix s'ha de dur a terme mitjançant els sistemes d'oposició, concurs oposició o concurs.

2. El sistema d'oposició consisteix a dur a terme una o més proves de capacitat per determinar l'aptitud dels aspirants.

3. El sistema de concurs oposició consisteix a dur a terme, com a parts del procediment de selecció, una fase d'oposició i una de concurs. La puntuació que es pugui obtenir en la fase de concurs no dispensa en cap cas de la necessitat de superar les proves selectives de la fase d'oposició.

4. El sistema de concurs, que té caràcter excepcional, consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria.

Article 46 **Procediments selectius**

1. Els procediments selectius s'han de dur a terme a través d'un dels sistemes de selecció que preveu l'article anterior.

2. Les convocatòries de selecció poden incloure cursos o períodes de prova que constitueixin part del procediment selectiu.

Article 47**Oferta d'ocupació pública**

1. Constitueix l'oferta d'ocupació pública anual el conjunt de places vacants de personal funcionari i de personal laboral, amb dotació pressupostària, la cobertura de les quals resulta necessària i no és possible amb el personal existent.

2. L'oferta d'ocupació pública ha d'indicar el cos, l'escala i l'especialitat o el nivell i la categoria professional a la qual corresponguin les places vacants i l'illa de destinació.

3. L'acord del Consell de Govern que aprova l'oferta pública d'ocupació pot incloure altres mesures o disposicions derivades de la planificació dels recursos humans.

4. L'oferta d'ocupació pública s'executa mitjançant les convocatòries de selecció.

5. L'oferta d'ocupació s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Article 48**Accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitats**

1. La conselleria competent en matèria de funció pública ha de facilitar l'accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitats.

2. Les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, sempre que puguin acreditar la compatibilitat funcional amb les funcions dels cossos, les escales, les especialitats o les categories professionals d'accés, participen en els procediments selectius en igualtat de condicions que la resta dels aspirants, tret del que disposa l'apartat 4 d'aquest article.

3. En les ofertes d'ocupació pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'ha de reservar una quota no inferior al 5% de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

4. Un decret del Consell de Govern ha de desplegar els sistemes que facilitin la integració de les persones amb discapacitats a l'administració autonòmica, entre els quals es podran incloure sistemes adreçats a persones amb discapacitats concretes amb proves selectives específiques que s'hi adaptin.

Article 49**Convocatòries de selecció**

1. Les convocatòries de selecció han d'incloure:

a) El nombre de places vacants, el grup, el cos, l'escala, l'especialitat o la categoria laboral a la qual corresponguin i l'illa de destinació.

b) El percentatge reservat per a la promoció interna, quan correspongui, amb indicació expressa de si inclou places que han de ser objecte de reclassificació, a l'empara de l'article 68.3 d'aquesta llei.

c) El percentatge reservat per a persones amb discapacitat, si escau.

d) Els requisits i les condicions que han de complir els aspirants.

e) Els sistemes selectius, el contingut de les proves i dels programes o, si pertoca, la relació de mèrits, així com els criteris o les normes de valoració.

f) Els cursos de formació o el període de prova, si n'és el cas, amb la indicació de si tenen o no caràcter selectiu.

g) La composició dels òrgans de selecció.

h) El calendari per dur a terme les proves.

i) El model de sol·licitud i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar.

2. Les convocatòries s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i les bases vinculen l'administració, els òrgans de selecció i les persones que hi participen.

Article 50**Requisits d'accés a la funció pública**

1. Són requisits generals d'accés a la funció pública autonòmica els següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, de conformitat amb la normativa vigent sobre aquesta matèria, permeti l'accés a l'ocupació pública.

b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal i no excedir l'edat que, si escau, estableixi la convocatòria corresponent.

c) Tenir la titulació acadèmica que es requereixi en cada cas o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de funcions públiques.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana que es determini reglamentàriament, respectant el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents.

2. Cada convocatòria pot establir requisits específics d'accés, sempre que es formulin de manera abstracta i general i que tinguin una relació objectiva i proporcionada amb les funcions corresponents.

Article 51**Òrgans de selecció**

1. Els òrgans de selecció són els encarregats de dur a terme els procediments selectius i depenen de l'òrgan al qual estan adscrits o del que n'hagi nomenat la presidència.

2. La composició i el funcionament dels òrgans de selecció s'han d'establir reglamentàriament, d'acord amb els principis que fixa aquest capítol.

3. Els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'administració no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part els representants de les empleades i els empleats públics, sens perjudici de les funcions

de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

4. Quan el nombre elevat d'aspirants o el nivell de titulació o especialització exigits ho aconsellin, es poden constituir comissions permanents de selecció, la composició i el funcionament de les quals es regularan reglamentàriament.

5. Al personal funcionari que formi part dels òrgans de selecció se li podrà atribuir temporalment i amb caràcter exclusiu l'exercici d'aquestes funcions.

Article 52

Funcionament dels òrgans de selecció

1. Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió establertes legalment.

2. Els membres dels òrgans de selecció són responsables de l'objectivitat de procediment, del contingut i de la confidencialitat de les proves i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

3. Els òrgans de selecció no poden declarar que han superat els procediments selectius un nombre d'aspirants superior al de places convocades. Els acords que infringeixin aquesta prohibició seran nuls de ple dret.

Article 53

Adjudicació de llocs de feina en els procediments selectius

1. Al personal funcionari que obtengui una plaça com a conseqüència de la participació en un procediment selectiu se li ha d'adjudicar un lloc de feina amb caràcter definitiu, tret del que estableix el punt 3 d'aquest article.

2. L'adjudicació definitiva té la mateixa naturalesa i els mateixos efectes que l'adjudicació de llocs de feina mitjançant els sistemes ordinaris de provisió.

3. L'adjudicació té caràcter provisional quan el lloc de feina és singularitzat o quan el personal funcionari no compleix els requisits per ocupar-lo.

Article 54

Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de selecció

1. Correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública:

a) Preparar, coordinar i executar les convocatòries de procediments selectius per a l'accés a la funció pública del personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i dels organismes autònoms, sens perjudici de les competències del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

b) Donar suport tècnic als òrgans de selecció.

c) Impartir els cursos selectius de formació que s'estableixin amb caràcter previ per adquirir la condició de personal al servei de l'administració autonòmica.

2. L'Escola pot dur a terme les funcions esmentades respecte del personal al servei de les altres administracions públiques

radicades a les Illes Balears mitjançant la subscripció del conveni corresponent, especialment quan es tracti de l'accés als cossos i les escales equivalents.

Article 55

Homogeneïtzació dels procediments selectius

1. A l'efecte de permetre la mobilitat interadministrativa en l'àmbit de la comunitat autònoma i la cooperació en matèria de selecció de personal, el Consell de Govern, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, amb l'informe previ del Consell Balear de la Funció Pública, ha d'establir els programes homogenis i els temaris bàsics que constitueixen els continguts mínims corresponents als procediments selectius per a cossos, escales, especialitats o categories de l'Administració de la comunitat autònoma.

2. Les administracions públiques radicades a les Illes Balears poden assumir els continguts esmentats en els processos selectius per accedir als cossos, escales, especialitats i categories pertinents, cosa que permetrà establir les equivalències corresponents i la mobilitat en condicions de reciprocitat.

3. La determinació dels programes homogenis i dels temaris bàsics s'ha de dur a terme d'acord amb les disposicions bàsiques estatals aplicables a les corporacions locals.

Capítol II

Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari

Article 56

Adquisició de la condició de personal funcionari

1. La condició de personal funcionari s'adquireix pel compliment successiu dels requisits següents:

a) Superació del procediment selectiu d'accés a l'ocupació pública.

b) Nomenament i publicació d'aquest per part de l'òrgan competent.

c) Jurament o promesa de complir la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears i l'ordenament vigent, en l'exercici de la funció pública.

d) Presa de possessió en el termini establert reglamentàriament.

2. Les persones que no acreditin, una vegada superat el procediment selectiu, que compleixen els requisits i les condicions que exigeix la convocatòria, no poden ser nomenades personal funcionari i quedaran sense efecte les actuacions relatives al seu nomenament.

Article 57

Causes de pèrdua de la condició de personal funcionari

La condició de personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears es perd per alguna de les causes següents:

a) Renúncia de la persona interessada.

b) Separació de servei.

c) Jubilació.

d) Pèrdua de la nacionalitat que va permetre l'accés a l'ocupació pública, tret que simultàniament se n'adquireixi una altra de les requerides.

Article 58 **La renúncia**

1. La renúncia de la persona interessada s'ha de formalitzar per escrit i no inhabilita per a un nou ingrés a la funció pública autonòmica.

2. No s'acceptarà la renúncia quan la persona interessada estigui subjecta a un expedient disciplinari o a un procés penal per la comissió d'un delicte.

Article 59 **La separació del servei**

1. La separació del servei es pot produir com a conseqüència de la imposició d'una sanció disciplinària o com a conseqüència de la imposició d'una pena, principal o accessòria, d'inhabilitació absoluta o especial per ocupar càrrecs públics.

2. La separació del servei quan esdevé ferma té caràcter definitiu i no és possible la rehabilitació.

Article 60 **La jubilació**

1. La jubilació del personal funcionari pot ser:

- a) Voluntària.
- b) Forçosa.
- c) Per incapacitat permanent.

2. La jubilació es regeix per la normativa estatal que hi resulti aplicable.

Article 61 **Rehabilitació de la condició de personal funcionari**

En cas d'extinció de la relació funcional com a conseqüència de la pèrdua de la nacionalitat o de jubilació per incapacitat permanent, la persona interessada pot sol·licitar la rehabilitació en els termes i en les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

TÍTOL VI **CARRERA ADMINISTRATIVA**

Capítol I **Disposicions generals**

Article 62 **Carrera professional**

1. La carrera professional del personal funcionari consisteix en la progressió en el si de l'administració d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

2. La carrera professional del personal funcionari es fa efectiva a través de la consolidació del grau personal, de la promoció interna i de la mobilitat.

Capítol II **Promoció intracorporativa: grau personal**

Article 63 **Disposicions generals del grau personal**

1. Tot el personal funcionari de carrera té un grau personal que adquireix i consolida de conformitat amb el que disposa aquest capítol.

2. El grau personal es correspon amb algun dels nivells en què es classifiquen els llocs de feina, encara que la possessió d'un grau personal determinat no implica l'ocupació d'un lloc de feina del mateix nivell.

3. L'adquisició, la consolidació i el canvi del grau personal s'ha d'anotar en el Registre General de Personal i han de constar a l'expedient personal.

4. El personal funcionari té dret a percebre com a mínim el complement de destinació corresponent al seu grau personal.

5. Als efectes d'adquisició i consolidació de grau, no es computen els serveis prestats com a personal funcionari interí, com a personal eventual ni com a personal laboral.

6. El personal funcionari que accedeix per promoció interna a un cos, una escala o una especialitat conserva el grau personal adquirit o consolidat, sempre que estigui inclòs dins l'interval de nivells del cos o de l'escala d'accés.

7. El grau personal reconegut per una altra administració pública té efecte a l'administració autonòmica una vegada anotat en el Registre General de Personal.

Article 64 **Modalitats d'adquisició del grau personal**

Les modalitats d'adquisició del grau personal són:

- a) Adquisició inicial per nou ingrés.
- b) Consolidació per l'ocupació de llocs de feina de nivells superiors.
- c) Adquisició per la superació de cursos i procediments d'avaluació del rendiment.

Article 65 **Adquisició inicial per nou ingrés**

1. El personal de nou ingrés adquireix, juntament amb la condició de personal funcionari i amb caràcter automàtic, un grau personal inicial que correspon al nivell mínim de l'interval establert per al cos o per a l'escala d'accés, amb independència del lloc de feina que ocupi i de la forma de provisió d'aquest lloc.

2. S'exceptua de la previsió anterior el personal funcionari que ingressa en un cos, una escala o una especialitat i ja té un grau personal consolidat en el cos, l'escala o l'especialitat de procedència inclòs dins l'interval de nivells del cos o l'escala d'accés.

Article 66**Consolidació del grau personal per l'ocupació de llocs de feina de nivell superior**

1. El grau personal superior a l'adquirit es consolida per l'ocupació d'un o més llocs del nivell corresponent durant dos anys continuats o tres amb interrupció, d'acord amb les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

2. El personal funcionari que ocupi un lloc de feina superior en més de dos nivells al seu grau personal consolida, cada dos anys, el grau superior en dos nivells, sense que en cap cas no pugui consolidar un grau superior al nivell del lloc.

3. Si durant el temps en què el personal funcionari ocupa un lloc de feina se'n modifica el nivell de classificació, el temps d'ocupació es computarà com del nivell més alt.

Article 67**Adquisició del grau personal per la superació de cursos i procediments d'avaluació del rendiment**

1. El grau personal es pot adquirir, amb independència del nivell del lloc de feina que s'ocupa, mitjançant la permanència en un lloc amb caràcter definitiu juntament amb la superació de cursos i l'avaluació del rendiment, d'acord amb les condicions i els requisits que s'estableixin reglamentàriament.

2. Els cursos específics que s'estableixin tindran com a sistema d'accés el concurs de mèrits.

Capítol III Promoció interna

Article 68**Garantia de la promoció interna**

1. L'administració ha d'establir els mecanismes que facilitin l'accés del personal funcionari i del personal laboral fix a altres cossos, escales, especialitats o categories professionals, mitjançant la promoció interna.

2. Les convocatòries de selecció han de reservar un percentatge mínim de les places per a la promoció interna, d'acord amb les previsions establertes en aquest capítol i les condicions i els requisits que s'estableixin reglamentàriament. La quota de reserva de la promoció interna pot desplegar-se en la mateixa convocatòria o mitjançant una convocatòria independent.

3. A les places reservades a la promoció interna s'hi poden afegir places emparades en llocs de feina que seran objecte de reclassificació, en els termes prevists reglamentàriament.

Article 69**Modalitats de promoció interna**

1. Les modalitats de promoció interna s'han de desplegar reglamentàriament i han de permetre:

a) L'accés del personal funcionari a cossos del grup immediatament superior, sempre que siguin de la mateixa naturalesa, general o especial.

b) L'accés del personal funcionari dels cossos generals als cossos especials o, a l'inrevés, del mateix grup o del grup immediatament superior.

c) L'accés del personal funcionari dels cossos i les escales d'un grup a altres cossos o escales del mateix grup, que tinguin la mateixa naturalesa, general o especial.

d) L'accés de personal laboral fix als cossos, les escales o les especialitats de personal funcionari.

2. Cada convocatòria ha d'especificar, si pertoca, la modalitat de promoció interna.

Article 70**Regles específiques de la promoció interna**

1. La promoció interna s'ha de dur a terme a través d'un procediment selectiu en què els aspirants han de tenir els requisits exigits per accedir al cos, l'escala o l'especialitat corresponent i han d'haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix en el cos, l'escala o la categoria professional des del qual es promociona durant un període mínim de dos anys.

2. Les convocatòries poden establir exempcions de proves o reducció de temaris quan corresponen a coneixements ja acreditats per accedir al cos, l'escala o l'especialitat de procedència. En aquest cas, les convocatòries determinaran l'àmbit subjectiu d'aplicació, d'acord amb les previsions que s'estableixin reglamentàriament.

3. El personal funcionari que accedeixi pel sistema de promoció interna a altres cossos, escales o especialitats té preferència per cobrir els llocs vacants de la respectiva convocatòria sobre els aspirants que no procedeixin d'aquest torn.

4. Les convocatòries poden establir que les places reservades a la promoció interna que quedin vacants s'afegeixin a les places d'accés lliure o a l'inrevés.

Capítol IV Formació i perfeccionament

Article 71**Formació i perfeccionament del personal**

1. L'administració garanteix la formació i el perfeccionament del seu personal com a instrument essencial per a la millora de la prestació dels serveis públics.

2. Els plans de formació han d'incloure cursos específics destinats a la formació i al perfeccionament del personal que exerceix funcions directives, d'acord amb les condicions i els requisits que es determinin reglamentàriament.

3. Els cursos de formació i perfeccionament es poden establir amb caràcter voluntari o obligatori. En ambdós casos, els efectes de la participació i la superació dels cursos s'han de determinar reglamentàriament.

4. La relació de llocs de feina pot establir com a requisit d'ocupació dels llocs la superació de determinats cursos.

5. L'accés als cursos de formació es regeix pels principis d'igualtat, objectivitat i mèrit.

Article 72

Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de formació i perfeccionament

1. L'Escola Balear d'Administració Pública té atribuïdes, amb caràcter general, les competències de formació i perfeccionament del personal al servei de l'administració autonòmica i, amb aquesta finalitat, pot subscriure convenis amb altres escoles d'administració pública, amb universitats i amb altres centres docents.

2. Així mateix, l'Escola pot dur a terme la formació i el perfeccionament del personal al servei de les altres administracions públiques o ens dependents mitjançant la subscripció del conveni corresponent.

TÍTOL VII

MOBILITAT I OCUPACIÓ DELS LLOCS DE FEINA

Capítol I

Disposicions generals

Article 73

Garantia de la mobilitat

1. Es garanteix el dret a la mobilitat del personal funcionari de l'administració autonòmica, d'acord amb els sistemes d'ocupació de llocs de feina que es regulen en aquesta llei.

2. Es garanteix el dret del personal funcionari d'altres administracions públiques a ocupar els llocs de feina de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb els requisits i les condicions que estableixin les relacions de llocs de feina i de conformitat amb el principi de reciprocitat i amb la legislació bàsica estatal.

Article 74

Mobilitat voluntària i mobilitat forçosa

1. La mobilitat pot tenir caràcter voluntari o forçós.

2. La mobilitat voluntària es fa efectiva mitjançant els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina i per mitjà d'altres sistemes prevists en aquesta llei.

3. La mobilitat forçosa fonamentada en les necessitats del servei es fa efectiva mitjançant els sistemes prevists en aquesta llei, que hauran de respectar en tot cas les retribucions, les condicions essencials de feina i l'illa de residència del personal afectat.

Capítol II

Mobilitat voluntària

Secció 1a

Sistemes ordinaris de provisió de llocs de feina

Article 75

Sistemes de provisió

1. Els llocs de feina adscrits a personal funcionari s'han de proveir ordinàriament pels sistemes de concurs o per la lliure designació, mitjançant convocatòria pública.

2. Aquests sistemes de provisió es poden convocar per a tots els llocs de feina vacants, per a llocs de feina d'una determinada àrea funcional o d'un sector especialitzat o per a llocs de feina de forma individualitzada, en consideració a les necessitats del servei.

Article 76

Regles generals del concurs

1. El concurs és el sistema normal de provisió de llocs de feina i consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits i, si escau, de les capacitats, els coneixements o les aptituds que es determinin a la convocatòria, d'acord amb el barem que s'hi estableixi.

2. El concurs pot ser concurs de mèrits o concurs específic.

3. En ambdós casos el barem de la convocatòria ha de recollir, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, la valoració dels mèrits generals següents :

- a) Grau personal consolidat.
- b) Antiguitat.
- c) Treball desenvolupat.
- d) Nivell de coneixement de la llengua catalana.
- e) Cursos de formació i perfeccionament.

4. La composició i el funcionament dels òrgans que han de valorar els mèrits i han d'avaluar les capacitats dels aspirants s'han d'establir reglamentàriament. Aquesta regulació ha de respectar els principis de professionalitat i especialització dels membres i ha de tendir a la paritat de gènere.

5. Es poden convocar concursos amb segona fase d'adjudicació o de resultes en els supòsits i en les condicions que reglamentàriament es determinin.

Article 77

El concurs de mèrits

1. El concurs de mèrits és el sistema de provisió dels llocs de feina genèrics que tenen establerta aquesta forma de provisió en la relació de llocs de feina, si bé també es pot utilitzar per proveir llocs de feina singularitzats, quan així ho prevegi la relació de llocs de feina.

2. La periodicitat de la convocatòria d'aquest concurs ha de ser, com a mínim, biennal.

Article 78**El concurs específic**

1. El concurs específic és el sistema de provisió dels llocs de feina singularitzats que tenen establerta aquesta forma de provisió en la relació de llocs de feina.

2. El concurs específic consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits i les capacitats, els coneixements o les aptituds determinats en cada convocatòria, relacionats amb el lloc de feina convocat.

3. A més dels mèrits generals, la convocatòria ha de recollir la valoració de mèrits específics relacionats amb el lloc de feina convocat. La valoració global dels mèrits ha de suposar com a mínim el 55% de la puntuació màxima assolible.

4. Per a la valoració de les capacitats, els coneixements o les aptituds, la convocatòria pot incloure la realització de proves de caràcter pràctic, memòries, entrevistes i tests professionals, la valoració d'informes d'avaluació o altres sistemes similars.

Article 79**La lliure designació**

1. La lliure designació és el sistema de provisió dels llocs que tenen establert expressament aquest sistema en la relació de llocs de feina, pel fet que impliquen una elevada responsabilitat o que requereixen una confiança personal per exercir-ne les funcions. En conseqüència, es proveiran per lliure designació els llocs següents:

- a) Els de caràcter directiu.
- b) Els de secretari o secretària personal o xofer o xofera d'alt càrrec.
- c) Els adscrits al Gabinet de la Presidència de les Illes Balears o al dels consellers o les conselleres.
- d) Aquells altres en què així ho estableixi la relació de llocs de feina, atesa la naturalesa de les seves funcions.

2. Correspon al conseller o a la consellera o a l'òrgan equivalent al qual està adscrit el lloc de feina de lliure designació proposar-ne l'adjudicació.

Article 80**Convocatòries de provisió**

1. Les convocatòries, tant de concurs com de lliure designació, han d'incloure com a mínim:

- a) La denominació, el nivell i l'illa de destinació del lloc de feina.
- b) Els requisits exigits per ocupar-lo.
- c) El barem de puntuació dels mèrits en el cas del concurs i el barem de puntuació de les capacitats, els coneixements o les aptituds quan el concurs sigui específic.
- d) La puntuació mínima per a l'adjudicació de les vacants convocades en el cas del concurs.

2. Les convocatòries s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i el termini de presentació de sol·licituds ha de ser, com a mínim, de quinze dies.

Article 81**Efectes de l'adjudicació mitjançant els sistemes de provisió**

1. L'adjudicació d'un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari té caràcter definitiu i, per tant, implica la titularitat del lloc.

2. L'adjudicació d'un lloc de feina adscrit a més d'un cos, escala o especialitat i/o a més d'un grup de classificació no comporta la integració en el cos, l'escala o l'especialitat ni en el grup de classificació superior o diferent del d'ingrés, encara que la persona adjudicatària tenguí la titulació requerida, com tampoc l'aplicació de les retribucions lligades al grup de classificació superior.

3. El personal funcionari que hagi obtingut un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinària hi ha de romandre un mínim de dos anys. A aquest efecte, al personal que accedeixi a un altre cos o a una altra escala per promoció interna o per integració i romanguí en el lloc de feina que ocupava, se li computarà el temps de serveis prestats en aquest lloc en el cos o l'escala de procedència.

4. La previsió del punt anterior no és d'aplicació en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, redistribució d'efectius o de participació en convocatòries de provisió llocs de feina de la mateixa conselleria, en els termes que s'estableixin reglamentàriament.

Secció 2a**Altres sistemes de provisió i d'ocupació de llocs de feina****Article 82****Comissions de servei**

1. Quan un lloc de feina quedi vacant de forma temporal o definitiva, es pot proveir en cas de necessitat urgent o inajornable en comissió de serveis de caràcter voluntari, amb personal funcionari que compleixi els requisits establerts per ocupar-lo.

2. La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitza quan el lloc de feina s'ocupa amb caràcter definitiu o pel transcurs del temps per al qual es va concedir, que no pot ser superior a dos anys. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin, el Consell de Govern pot prorrogar aquest termini.

3. El lloc de feina ocupat en comissió de serveis ha de ser inclòs en la següent convocatòria de provisió pel sistema que correspongui, tret que tenguí titular.

4. El personal funcionari en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de feina de procedència i percep les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

Article 83**Comissions de serveis per cooperació internacional**

1. Les comissions de servei per participar en programes o missions de cooperació internacional al servei d'organitzacions internacionals, entitats o governs estrangers es poden acordar sempre que consti l'interès de l'Administració de la comunitat autònoma i siguin per un període inferior a sis mesos.

2. La resolució que acordi la comissió de serveis ha de determinar si es percep la retribució corresponent al lloc de procedència o al lloc que s'ha d'ocupar.

Article 84

Trasllat per motius de salut

1. El personal funcionari té dret a sol·licitar el canvi de lloc de feina per motius de salut o de rehabilitació propis, del cònjuge o dels fills i filles a càrrec seu.

2. El trasllat està condicionat a l'existència de llocs dotats i vacants del cos, l'escala o l'especialitat que tinguin un nivell i un complement específic igual o inferior als del lloc de procedència i al compliment de tots els requisits d'ocupació.

3. Aquesta adjudicació, que requereix l'informe previ del servei mèdic corresponent, té caràcter definitiu quan la persona traslladada és titular del lloc de procedència.

Article 85

Trasllat per causa de violència

1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el dret a l'assistència social integral, tenen dret preferent al trasllat a una localitat o illa distinta. A aquest efecte, se'ls oferiran els llocs de feina vacants ubicats a les localitats o illes que expressament sol·licitin. Aquest trasllat tindrà caràcter provisional o definitiu segons quin sigui el sistema de provisió o d'ocupació mitjançant el qual es faci efectiu i segons les circumstàncies que concorrin en cada cas.

2. El mateix dret té el personal funcionari declarat judicialment víctima de qualsevol tipus de violència, quan ho necessiti per fer efectiva la seva protecció.

Article 86

Les permutes

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, excepcionalment, pot resoldre la permuta de destinació entre el personal funcionari en actiu, a sol·licitud d'aquest, sempre que concorrin els requisits següents:

- a) Que les persones interessades siguin titulars dels llocs de feina objecte de la permuta.
- b) Que l'antiguitat de les persones interessades no difereixi en més de cinc anys.
- c) Que els llocs de feina siguin genèrics, de retribucions semblants i els correspongui la mateixa forma de provisió.

2. La resolució de permuta requereix l'informe previ de les conselleries o dels ens afectats.

3. No es podrà autoritzar la permuta quan a alguna de les persones interessades se li n'hagi concedida una en els darrers cinc anys o bé li manquin menys de deu anys per complir l'edat de jubilació forçosa.

4. La permuta té caràcter definitiu, tret del cas que en el termini dels dos anys algun dels permutants sol·liciti la jubilació

voluntària. En aquest cas els permutants retornaran a la destinació d'origen.

5. El personal funcionari que obtengui destinació mitjançant una permuta ha de romandre un mínim de dos anys en el lloc de feina permutat.

Capítol III Mobilitat forçosa

Article 87

Comissió de serveis forçosa

1. La comissió de serveis amb caràcter forçós és procedent quan és urgent la provisió d'un lloc de feina i aquest ha quedat vacant després d'una convocatòria de provisió o no hi ha personal funcionari del cos, l'escala o l'especialitat que el pugui ocupar.

2. La comissió de serveis forçosa es resoldrà tenint en compte les circumstàncies de càrregues familiars, antiguitat i altres causes objectives que concorrin en el personal funcionari, que s'establiran reglamentàriament.

3. En tot cas, s'ha de respectar el grup de pertinença del funcionari o la funcionària i la titulació requerida per exercir les funcions.

Article 88

Comissió de serveis d'atribució temporal de funcions

1. També és procedent declarar la comissió de serveis amb caràcter forçós per atribuir al personal funcionari l'acompliment temporal de funcions en el casos següents:

- a) Quan no estiguin assignades específicament a llocs de feina.
- b) Quan no puguin ser ateses amb suficiència pel personal funcionari que ocupa els llocs de feina que les tenen assignades, per volum de feina o altres raons conjunturals.
- c) Quan sigui necessari per exercir les funcions pròpies dels membres dels òrgans de selecció o de valoració.

2. La comissió de serveis d'atribució temporal de funcions no altera l'ocupació del lloc de feina de procedència, sens perjudici de les compensacions retributives que corresponguin.

Article 89

Redistribució d'efectius

1. El personal funcionari que ocupi amb caràcter definitiu llocs de feina genèrics pot ser traslladat, per necessitats del servei, a altres llocs de la mateixa naturalesa, nivell de complement de destinació i complement específic, sempre que per a la provisió dels llocs esmentats estigui previst el mateix procediment i sense que això suposi canvi de municipi que impliqui un desplaçament de més de 25 quilòmetres.

2. Aquest trasllat té caràcter definitiu.

Article 90**Reassignació d'efectius**

1. El personal funcionari el lloc de feina del qual se suprimeixi com a conseqüència d'un pla d'ordenació de recursos humans dels que preveu aquesta llei pot ser destinat a un altre lloc de feina pel procediment de reassignació d'efectius, amb l'aplicació de criteris objectius que es concretin en el mateix pla i amb caràcter definitiu.

2. Els procediments de reassignació s'han d'establir reglamentàriament, i la durada no pot ser superior a sis mesos.

Article 91**Canvi d'adscripció del lloc de feina**

El Consell de Govern, a proposta del conseller competent en matèria de funció pública, per reestructuració de l'administració o per necessitats del servei, pot acordar l'adscripció de llocs de feina i del personal que els ocupa a altres conselleries i a les entitats públiques que en depenen.

Capítol IV**Remoció del personal funcionari****Article 92****Causes de remoció**

1. El personal funcionari que ha accedit a un lloc de feina pel procediment de concurs pot ser-ne remogut, mitjançant un procediment contradictori i oïda la junta de personal corresponent, quan es produeixi alguna de les causes següents:

- a) Rendiment insuficient acreditat mitjançant els procediments d'avaluació corresponents.
- b) Manca de capacitat sobrevinguda o manca d'adequació al lloc de feina, que impedeixi dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc.

2. El personal funcionari que ha accedit al lloc de feina pel procediment de lliure designació pot ser-ne remogut amb caràcter discrecional, a proposta de l'òrgan titular de la conselleria o l'òrgan equivalent al qual està adscrit el lloc de feina de lliure designació.

Article 93**Efectes de la remoció**

1. El personal funcionari remogut d'un lloc de feina serà adscrit amb caràcter provisional i amb efectes de l'endemà del cessament a un lloc de feina del mateix municipi o d'un altre de limítrof, corresponent al seu cos, escala o especialitat, no inferior en més de dos nivells al del seu grau personal, o de tres si no hi ha cap lloc dotat i vacant d'aquestes característiques.

2. El personal que es trobi en aquesta situació està obligat a participar en les convocatòries públiques de provisió de llocs de feina del mateix municipi o d'un altre de limítrof, corresponent al seu cos, escala o especialitat, no inferior en més de dos nivells al del seu grau personal.

3. Mentre no es faci efectiva l'adjudicació provisional, el personal queda a disposició del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, que li podrà atribuir

temporalment funcions corresponents al seu cos, escala o especialitat. Durant aquest temps percebrà les retribucions a càrrec del lloc de feina de procedència.

4. L'obligació d'adjudicació provisional no és d'aplicació al personal funcionari remogut d'un lloc de feina de l'administració autonòmica, procedent d'altres administracions i no integrat dins cossos, escales o especialitats d'aquesta administració, ni al personal estatutari al servei de l'administració sanitària autonòmica.

5. El personal docent remogut d'un lloc de feina de l'administració autonòmica només pot ser adscrit provisionalment a llocs del seu cos, escala i especialitat de centres docents ubicats en el terme municipal on va tenir la seva darrera destinació o en un altre de limítrof o, si no n'hi ha, al més pròxim.

Capítol V**Mobilitat interadministrativa****Article 94****La mobilitat per traspàs de serveis**

El personal funcionari d'altres administracions que accedeix a l'administració autonòmica mitjançant un procés de transferències de mitjans personals i materials, una vegada conclòs el corresponent procediment d'homologació, s'integra en els cossos, les escales o les especialitats propis d'aquesta administració i adquireix la condició de personal funcionari de l'administració autonòmica.

Article 95**La mobilitat per participació en sistemes de provisió**

1. El personal funcionari d'altres administracions que accedeix a llocs de feina de l'administració autonòmica mitjançant convocatòries de provisió, al marge d'un procés de transferències de mitjans personals i materials, només es pot integrar en els cossos i les escales propis d'aquesta administració d'acord amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament i d'acord amb el principi de reciprocitat.

2. En tot cas, aquesta integració requereix l'informe previ i favorable de l'Escola Balear d'Administració Pública i estarà condicionada a l'acreditació dels coneixements que constitueixen continguts mínims exigibles per a l'accés als cossos, les escales o les especialitats de l'Administració de la comunitat autònoma, establerts pel Consell de Govern, d'acord amb les previsions d'aquesta llei.

Article 96**Condicions i efectes de la mobilitat interadministrativa**

1. El personal funcionari d'altres administracions únicament pot participar en els procediments de provisió dels llocs de feina de l'administració autonòmica que tinguin establerta aquesta possibilitat en la relació de llocs de feina.

2. El personal funcionari procedent d'altres administracions públiques que obtengui destinació en un lloc de feina de l'administració autonòmica es regeix per la legislació en matèria de funció pública d'aquesta comunitat autònoma.

TÍTOL VIII SITUACIONS ADMINISTRATIVES

Article 97 Classificació

El personal funcionari de carrera, durant la seva relació de servei, es pot trobar en qualsevol de les situacions següents:

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Serveis en altres administracions públiques.
- d) Excedència voluntària.
- e) Expectativa de destinació.
- f) Excedència forçosa.
- g) Suspensió de funcions.

Article 98 Situació de servei actiu

1. El personal funcionari es troba en situació de servei actiu quan ocupa un lloc de feina dotat pressupostàriament amb caràcter permanent o provisional.

2. També està en servei actiu el personal funcionari remogut d'un lloc de feina que encara no ha obtingut destinació en un altre lloc.

3. Els permisos i les llicències que comporten reserva del lloc de feina no alteren la situació de servei actiu.

Article 99 Serveis especials

1. El personal funcionari de la comunitat autònoma ha de ser declarat en la situació de serveis especials en els supòsits següents:

a) Quan siguin nomenats membres del Govern de la comunitat autònoma, del Govern de l'Estat, de les institucions de la Unió Europea, dels òrgans de govern d'altres comunitats autònomes o d'organitzacions internacionals o quan siguin nomenats alts càrrecs de qualsevol d'aquests òrgans.

b) Quan accedeixin a la condició de diputat o diputada del Parlament de les Illes Balears, del Congrés dels Diputats, del Parlament Europeu, de les assemblees legislatives d'altres comunitats autònomes, o senador o senadora del Senat, si perceben retribucions periòdiques per l'acompliment de la funció. Quan no percebin aquestes retribucions, podran optar entre romandre en la situació de servei actiu o passar a la de serveis especials.

c) Quan exerceixin càrrecs polítics retribuïts i de dedicació exclusiva a les corporacions locals.

d) Quan siguin elegits pel Parlament de les Illes Balears o per les Corts Generals per formar part dels òrgans estatutaris o constitucionals o d'altres l'elecció dels quals correspongui a qualsevol de les cambres, si d'aquesta elecció se'n deriva incompatibilitat per exercir la funció pública.

e) Quan siguin adscrits als òrgans estatutaris o constitucionals, mitjançant nomenaments de caràcter directiu del qual es derivi incompatibilitat per exercir la funció pública.

f) Quan siguin nomenats personal eventual de qualsevol administració pública.

g) Quan passin a ocupar pel sistema de lliure designació llocs de feina del Gabinet de la Presidència.

h) Quan adquireixin la condició de personal funcionari al servei d'organitzacions internacionals o de caràcter supranacional.

i) Quan siguin autoritzats per la comunitat autònoma per dur a terme una missió per un període determinat superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques o en programes de cooperació internacional.

j) Quan siguin nomenats per a qualsevol càrrec de caràcter polític del qual es derivi incompatibilitat per exercir la funció pública.

k) Quan ho disposi així una norma amb rang legal.

2. El personal funcionari en situació de serveis especials té dret a la reserva del lloc de feina i el temps de permanència en aquesta situació serà computable a l'efecte de triennis, consolidació de grau personal, promoció i carrera administrativa. Quant als drets passius i de la Seguretat Social, caldrà ajustar-se al que estableixi la legislació bàsica estatal.

Article 100 Servei en altres administracions públiques

1. El personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que, mitjançant els sistemes de provisió de llocs o per traspàs de serveis, passa a ocupar amb caràcter permanent llocs de feina a altres administracions queda, respecte de l'administració autònoma, en situació de servei a altres administracions públiques.

2. El personal funcionari que presta serveis a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears procedent d'altres administracions públiques que no s'ha integrat en els cossos, les escales o les especialitats d'aquesta administració, si passa a prestar serveis amb caràcter permanent en una altra administració pública, perd la vinculació amb l'administració autònoma.

Article 101 Excedència voluntària

L'excedència voluntària suposa el cessament temporal de la relació de serveis, sense dret a percebre retribucions, i no es computa com a servei actiu el temps en què es roman en aquesta situació, sens perjudici de les peculiaritats que els articles següents estableixen per a cada modalitat d'aquesta excedència.

Article 102 Excedència voluntària per interès particular

1. L'excedència voluntària per interès particular es pot concedir a petició del funcionari o la funcionària, per un període mínim de dos anys, quan les necessitats del servei ho permetin i sempre que hagi prestat serveis efectius en qualsevol administració pública durant els cinc anys immediatament anteriors.

2. No es pot concedir aquesta modalitat d'excedència voluntària al personal funcionari mentre estigui en tramitació un procediment disciplinari o estigui pendent del compliment d'una sanció disciplinària.

3. Es declararà en situació d'excedència voluntària per interès particular el personal funcionari quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert reglamentàriament.

Article 103

Excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic

Es declararà en situació d'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic el personal funcionari quan passi a la situació de servei actiu en un altre cos o en una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o quan passi a prestar serveis en organismes i entitats públiques i no pertoqui la declaració d'una altra situació administrativa, sens perjudici del que estableixen les normes sobre incompatibilitats.

Article 104

Excedència voluntària per agrupació familiar

Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar, amb una durada mínima de dos anys, als funcionaris o als funcionàries el cònjuge dels quals resideixi en un altre municipi per haver obtingut i exercir un lloc de feina de caràcter definitiu com a personal funcionari de carrera o personal laboral en qualsevol administració pública, entitats i organismes públics dependents o vinculats, en òrgans estatutaris, constitucionals o del poder judicial, així com també en òrgans de la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Article 105

Excedència voluntària per cura de familiars

1. El personal funcionari pot sol·licitar l'excedència voluntària en els supòsits següents:

a) Per a l'atenció dels fills i les filles, per naturalesa, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, per un període no superior a tres anys.

b) Per a la cura d'un familiar a càrrec directe, per un període no superior a un any.

2. El període de permanència en aquesta situació dóna dret a la reserva del lloc de feina i és computable als efectes de triennis i de consolidació de grau personal. A l'efecte de drets passius o de la Seguretat Social, caldrà ajustar-se al que disposi la legislació estatal.

3. El personal funcionari interí pot gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de feina es mantindrà únicament mentre aquest lloc no es proveeixi reglamentàriament.

Article 106

Excedència voluntària per a les víctimes de violència

1. La funcionària víctima de violència de gènere té dret a sol·licitar una excedència voluntària sense necessitat d'acreditar un temps mínim de serveis previs. Aquesta excedència es pot mantenir sempre que l'efectivitat del dret a la protecció de la víctima ho exigeixi.

2. El mateix dret té el personal funcionari declarat judicialment víctima de qualsevol tipus de violència, quan ho necessiti per fer efectiva la seva protecció.

3. En els termes que estableix la legislació bàsica estatal, el període de permanència en aquesta situació és computable als efectes de triennis, consolidació de grau personal i drets del règim de la Seguretat Social que correspongui, i dóna dret a la reserva del lloc de feina.

Article 107

Excedència voluntària per motius de salut

El personal funcionari pot sol·licitar l'excedència voluntària quan ho necessiti durant els processos de recuperació com a conseqüència d'una malaltia, per un període no superior a tres anys, en els termes i en les condicions que reglamentàriament s'estableixin.

Article 108

Excedència voluntària incentivada

El personal funcionari té dret a l'excedència voluntària incentivada en els supòsits i les condicions que estableix la normativa bàsica estatal o, si aquesta no la regula, la normativa autonòmica de desplegament.

Article 109

Expectativa de destinació

1. El personal funcionari al qual se li ha suprimit el lloc de feina com a conseqüència d'una redistribució d'efectius, d'un pla general d'ordenació o d'altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal regulades per aquesta llei, i que no hagi obtingut cap destinació, pot ser declarat en situació d'expectativa de destinació.

2. Les condicions i els efectes d'aquesta situació es regeixen per la normativa bàsica estatal o, si aquesta no la regula, per la normativa autonòmica de desplegament.

3. El període màxim de durada d'aquesta situació és d'un any.

Article 110

Excedència forçosa

1. Es declararà l'excedència forçosa únicament en els casos següents:

a) En el cas que el funcionari o la funcionària procedent de la situació de suspensió, sol·liciti el reingrés i aquest no sigui possible per manca de lloc vacant amb dotació pressupostària.

b) Transcorregut el període màxim establert en el punt 3 de l'article anterior.

2. El personal en situació d'excedència forçosa té dret a percebre les retribucions bàsiques i, si pertoca, a les prestacions familiars per fills o filles a càrrec seu, així com també al còmput del temps que romanguí en aquesta situació a l'efecte dels triennis.

Article 111**Suspensió de funcions**

1. La situació de suspensió de funcions implica que el personal funcionari queda privat temporalment de l'exercici de les seves funcions i dels drets i les prerrogatives annexos a la seva condició.

2. La suspensió es declara si ho determina l'autoritat judicial o l'òrgan competent, com a conseqüència d'un procediment judicial o disciplinari.

3. La situació de suspensió és incompatible amb la prestació de serveis en el sector públic.

Article 112**Suspensió provisional i suspensió definitiva**

1. La suspensió de funcions pot ser provisional o definitiva.

2. La suspensió provisional es pot acordar com a mesura cautelar durant la tramitació del procediment judicial o disciplinari que s'instrueixi al funcionari o la funcionària, quan les circumstàncies ho aconsellin, durant la substanciació del procediment.

3. La suspensió provisional acordada en un procediment disciplinari no pot excedir els sis mesos, tret del cas que el procediment se suspengui o es paratitzi per causa imputable a la persona suspesa.

4. La persona suspesa provisionalment té dret a percebre el 75% de les retribucions bàsiques i, si pertoca, les prestacions familiars per fills o filles a càrrec seu.

5. La suspensió definitiva és la que s'imposa en virtut de condemna judicial o de sanció disciplinària.

6. La condemna o sanció de suspensió determinen la pèrdua definitiva de la destinació o del lloc de feina ocupat sempre que la sanció sigui superior a sis mesos i, en tot cas, la privació temporal de la resta dels drets inherents a la condició de personal funcionari durant el temps de la suspensió.

Article 113**El reingrés al servei actiu**

1. El reingrés al servei actiu del personal funcionari que no té reserva de lloc de feina s'efectua ordinàriament mitjançant la participació en les convocatòries de provisió.

2. El reingrés pot efectuar-se per adjudicació d'un lloc de feina amb caràcter provisional, condicionada a les necessitats del servei, sempre que la persona interessada compleixi els requisits d'ocupació del lloc, en els termes que s'estableixin reglamentàriament.

3. El reingrés s'ha de dur a terme respectant l'ordre de prelación següent:

- a) Qui prové de la situació d'expectativa de destinació.
- b) Qui prové de la situació d'excedència forçosa.

c) Qui prové de la situació de suspensió.

d) Qui prové de la situació d'excedència voluntària.

TÍTOL IX**DRETS, DEURES I INCOMPATIBILITATS****Article 114****Protecció del personal i conciliació de la vida familiar i laboral**

L'Administració de la comunitat autònoma ha de protegir el personal al seu servei en l'exercici de les funcions que té encomanades i ha de posar els mitjans necessaris per fer efectius els drets que aquesta llei li reconeix, amb especial atenció als que faciliten la conciliació de la vida familiar i laboral.

Capítol I**Drets del personal funcionari****Article 115****Drets**

1. El personal funcionari al servei de l'administració autònoma té els drets següents:

a) A la inamovibilitat en la condició de personal funcionari públic i a l'exercici efectiu de les funcions pròpies de la seva condició professional.

b) A la carrera administrativa, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i de conformitat amb els procediments establerts en aquesta llei.

c) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei que siguin procedents.

d) A rebre assistència, defensa jurídica i protecció de l'administració autònoma, en l'exercici legítim de la seva activitat professional i en els processos judicials que se'n derivin.

e) A la formació professional i a l'actualització permanent dels seus coneixements i de les seves capacitats.

f) Al fet que l'avaluació del rendiment s'efectuï amb criteris objectius i de transparència.

g) A la participació en la consecució dels objectius de la unitat administrativa on presten serveis i a ser informats pel personal superior de les tasques que cal desenvolupar.

h) A les recompenses que s'estableixin reglamentàriament.

i) A les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral que s'estableixin.

j) A ser tractats amb respecte i consideració.

k) Al fet que els siguin respectades la intimitat, l'orientació sexual i la dignitat en el treball, especialment enfront de qualsevol tipus d'assetjament.

l) A les vacances, els permisos, les llicències i la reducció de jornada, en els termes establerts en aquesta llei i en les disposicions reglamentàries de desplegament.

m) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que els sigui d'aplicació i a la jubilació en termes i en les condicions que estableix la normativa vigent.

n) A rebre protecció eficaç en matèria de prevenció, seguretat i salut en el treball.

o) A la reunió i a l'exercici de les llibertats sindicals, a l'associació professional, a la negociació col·lectiva i a la

participació en la determinació de les condicions de treball, en els termes que estableix la legislació bàsica estatal.

p) A l'exercici del dret de vaga i al plantejament de conflictes col·lectius de treball, amb les limitacions establertes per la Llei i amb la garantia del manteniment dels serveis essencials de la comunitat.

2. El règim de drets que conté l'apartat anterior és aplicable al personal interí i al personal eventual sempre que la naturalesa del dret ho permeti, i al personal laboral sempre que aquests drets no estiguin regulats en la seva normativa específica i siguin compatibles amb la naturalesa de la relació jurídica que els vincula amb l'administració.

Article 116

Vacances

1. El personal funcionari té dret a gaudir d'un mes natural de vacances anuals retribuïdes o de vint-i-dos dies laborables dins cada any natural complet de servei actiu, o bé dels dies que corresponguin en proporció al temps de servei, en el cas que aquest sigui inferior a l'any natural.

2. Així mateix, el personal té dret a gaudir dels dies addicionals anuals de vacances que s'estableixin reglamentàriament.

Article 117

Permisos horaris i permisos per dies

1. El personal funcionari pot gaudir dels permisos horaris i permisos per dies, per les causes justificades, d'acord amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament, que han de permetre:

- a) La conciliació de la vida familiar i laboral.
- b) La conciliació de la vida personal i laboral.
- c) La conciliació de la vida laboral i la participació en assumptes públics.

2. En tot cas, el personal funcionari pot disposar de fins a un màxim de set dies de permís l'any per assumptes propis sense necessitat de justificació, la concessió dels quals està subordinada a les necessitats del servei.

Article 118

Llicències

1. El personal funcionari té dret a gaudir de llicències per conciliar la vida personal, familiar i laboral, d'acord amb les condicions i els requisits que s'estableixin reglamentàriament, tot respectant la normativa bàsica estatal.

2. En tot cas, donen dret a llicència les situacions següents:

- a) El matrimoni.
- b) El part.
- c) L'adopció o l'acolliment preadoptiu o permanent.
- d) La malaltia.
- e) La realització de funcions sindicals.

3. Per tal de garantir la implicació de l'home en la cura dels infants, la regulació de les situacions establertes en les lletres b) i c) del punt anterior ha d'establir una llicència de paternitat, que serà de gaudi exclusiu del pare.

4. Així mateix, el personal funcionari pot sol·licitar llicències, d'acord amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament, per les causes següents:

- a) La realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb les funcions que s'exerceixen.
- b) L'interès particular.

5. La concessió de les llicències previstes en el punt anterior es condiona a les necessitats del servei. El personal interí i el personal eventual no tenen dret a gaudir-ne.

Article 119

Reducció de jornada

1. El personal funcionari té dret a la reducció de la jornada de treball, per conciliar la vida familiar i laboral, d'un màxim de la meitat de la durada d'aquesta jornada, en els supòsits i en les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

2. En tot cas, donen dret a la reducció de jornada els supòsits següents:

- a) Guarda legal d'infants menors de dotze anys.
- b) Naixement d'infants prematurs o que hagin de romandre hospitalitzats després del part.
- c) Cura de familiars amb discapacitat o de persones dependents.
- d) Violència de gènere.
- e) Tenir més de seixanta anys.
- f) Problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent.

3. La jornada reduïda es computarà com a jornada completa als efectes de reconeixement d'antiguitat i de cotitzacions en el règim de protecció social, en els mateixos supòsits en què es pot gaudir d'excedència amb dret a la reserva de lloc de feina i en el supòsit de violència de gènere.

Capítol II

Règim retributiu i de la Seguretat Social

Article 120

Criteris del sistema retributiu

El sistema retributiu de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que disposa la normativa bàsica estatal, es regeix pels criteris següents:

- a) Les retribucions del personal s'han d'ajustar, en la mesura que sigui possible, a l'entorn socioeconòmic de les Illes Balears.
- b) S'ha de tendir a la uniformitat retributiva de tots els llocs de feina que tinguin un mateix nivell de dificultat, responsabilitat i condicions de treball.
- c) S'han de tenir en compte les diferències derivades de l'especial dificultat, la responsabilitat i les distintes condicions de treball, amb atenció especial a l'horari de feina.
- d) S'han d'establir sistemes de retribució del rendiment.
- e) El personal funcionari no pot ser retribuït per conceptes diferents dels que estableix la normativa vigent.

Article 121**Estructura de les retribucions**

1. Les retribucions del personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears es classifiquen en bàsiques i complementàries.

2. Són retribucions bàsiques, d'acord amb el que estableix la normativa bàsica estatal:

- a) El sou base.
- b) Els triennis.
- c) Les pagues extraordinàries.

3. Són retribucions complementàries:

- a) El complement de destinació.
- b) El complement específic.
- c) El complement de productivitat.
- d) Les gratificacions per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal.

4. El personal funcionari té dret de percebre les indemnitzacions que s'estableixin reglamentàriament.

Article 122**Retribucions del personal interí**

El personal interí ha de percebre les retribucions que legalment li corresponen per raó del lloc de feina ocupat o per raó de les funcions que exerceix, sense que en cap cas no tinguí dret a la consolidació de grau ni a la percepció de triennis.

Article 123**Règim de la Seguretat Social**

1. Al personal funcionari propi o de nou ingrés a l'Administració de la comunitat autònoma li és d'aplicació el règim general de la Seguretat Social.

2. Les funcionàries o els funcionaris transferits d'altres administracions continuaran amb el sistema de la Seguretat Social o de previsió que els era aplicable a l'administració d'origen, i la comunitat autònoma assumirà totes les obligacions de l'administració de procedència des del moment de la seva incorporació a l'administració autònoma.

Capítol III**Deures i règim d'incompatibilitats****Article 124****Deures del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma**

1. El personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma està obligat a:

a) Complir la Constitució, l'Estatut d'Autonomia i totes les disposicions que afectin l'exercici de les funcions que tenen encomanades.

b) Servir amb objectivitat els interessos generals i exercir amb imparcialitat les seves funcions.

c) Respectar la igualtat entre homes i dones en el servei públic.

d) Acomplir amb eficàcia i diligència les funcions assignades i, si escau, tramitar i/o resoldre els procediments de la seva competència, en el termini establert.

e) Complir les instruccions i les ordres rebudes del personal jeràrquicament superior.

f) Informar els ciutadans i les ciutadanes sobre totes les matèries o els assumptes que tinguin dret a conèixer, així com facilitar-los l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

g) Facilitar als ciutadans i a les ciutadanes l'exercici del dret d'utilitzar qualsevol de les llengües oficials en les relacions amb l'administració autònoma.

h) Tractar amb correcció les persones amb les quals es relaciona per raó del servei.

i) Complir el règim d'incompatibilitats.

j) Tractar amb cura el material i les instal·lacions que hagin de fer servir i procurar la major economia en el funcionament del servei.

k) No utilitzar en profit propi o de terceres persones els béns i recursos de l'administració.

l) Guardar secret respecte de la informació que tinguí caràcter de secret o que sigui confidencial segons la legislació en vigor.

m) Guardar discreció professional respecte dels assumptes que conegui per raó de les seves funcions.

n) Vetllar pel propi perfeccionament professional i participar en els cursos de formació que siguin obligatoris.

o) Complir amb exactitud la jornada i l'horari de treball establerts.

p) Atendre els serveis mínims en cas de vaga, de conformitat amb el que acordi el Consell de Govern.

q) Observar les mesures de salut laboral i de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament.

2. El deure de complir les instruccions i les ordres rebudes del personal jeràrquicament superior s'entén sens perjudici que el personal pugui formular els suggeriments que consideri oportuns per millorar l'execució de les tasques encomanades. Si el funcionari o la funcionària considera que l'ordre rebuda és contrària a la legalitat, la pot sol·licitar per escrit i, una vegada rebuda, podrà comunicar immediatament la discrepància al personal jeràrquicament superior, el qual decidirà o resoldrà motivadament. En cap cas no s'han de complir les ordres que impliquin comissió de delictes.

3. L'incompliment del deure que estableix la lletra o) del punt 1 d'aquest article dóna lloc a la deducció de retribucions corresponent a la diferència en còmput mensual entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament desenvolupada, excepte si és justificada.

4. Excepcionalment i quan les necessitats del servei ho facin necessari, es podrà exigir al personal al servei de l'administració autònoma l'execució de tasques fora de la jornada ordinària.

5. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears no està obligat a residir a la localitat on treballa, llevat dels casos en què, per raó del servei, el deure de residència sigui necessari.

Article 125
Responsabilitat per la gestió dels serveis

El personal al servei de l'administració autonòmica és responsable de la bona gestió dels serveis encomanats i ha de procurar resoldre els obstacles que trobi en el compliment de la funció, sens perjudici de la responsabilitat que correspon al personal jeràrquicament superior.

Article 126
Responsabilitat patrimonial

Sens perjudici de la responsabilitat pel funcionament dels serveis públics regulada a l'article 106.2 de la Constitució i del deure de rescabalar els danys causats als particulars, l'administració autonòmica, una vegada que hagi indemnitzat els particulars, s'ha d'adreçar d'ofici contra el funcionari o la funcionària causant dels danys per dol, culpa o negligència greus, en acció de regrés, mitjançant la instrucció del procediment corresponent.

Article 127
Responsabilitat per danys i perjudicis causats a drets o béns de l'administració

L'administració autonòmica s'ha de dirigir contra el funcionari o la funcionària que per dol, culpa o negligència greus produeixi danys o perjudicis en els béns o drets de la comunitat autònoma.

Article 128
Responsabilitat penal

La responsabilitat penal i la civil derivada del delictes s'exigeixen d'acord amb el que preveu la legislació corresponent.

Article 129
Responsabilitat disciplinària

La responsabilitat disciplinària del personal funcionari s'ha de fer efectiva de conformitat amb el que disposa el títol X d'aquesta llei.

Article 130
Règim d'incompatibilitats

1. El compliment de la funció pública és incompatible amb l'exercici de qualsevol càrrec, professió o activitat, públics o privats, per compte propi o d'altri, retribuïts o merament honorífics, si impedeix o menyscaba l'exacte compliment dels deures del funcionari o la funcionària, en comproment la imparcialitat o la independència o perjudica els interessos generals.

2. El personal al servei de l'administració autonòmica està sotmès a la legislació bàsica estatal en matèria d'incompatibilitats i a la normativa autonòmica de desplegament.

TÍTOL X
RÈGIM DISCIPLINARI**Capítol I**
Principis del règim disciplinari**Article 131**
Principis de legalitat i de tipicitat

1. El personal al servei de l'administració autonòmica únicament pot ser sancionat per les accions o omissions tipificades com a faltes disciplinàries per aquesta o una altra llei.

2. Les disposicions reglamentàries de desplegament poden introduir especificacions o graduacions de les infraccions i de les sancions que estableix aquesta llei, sense alterar-ne la naturalesa ni els límits.

3. Les normes definidores de les infraccions i de les sancions no són susceptibles d'aplicació analògica.

Article 132
Principis d'irretroactivitat i de proporcionalitat

1. Les disposicions sancionadores únicament poden produir efectes retroactius si són favorables per a les persones presumptament infractores.

2. La classificació de les faltes i l'aplicació de les sancions han de guardar relació amb la gravetat dels danys causats, amb el grau d'intencionalitat de la conducta, amb el grau de participació de la persona responsable i amb l'eventual reiteració.

Article 133
Principi de presumpció d'innocència i de dret a la defensa

1. El procediment disciplinari ha de respectar la presumpció de no existència de responsabilitat mentre aquesta no resulti provada.

2. Es practican d'ofici o a sol·licitud de la persona interessada les proves que siguin adequades per a la determinació dels fets. La inadmissió de les proves proposades s'ha d'efectuar mitjançant una resolució motivada.

3. Els fets declarats provats per resolució ferma en els processos penals vinculen l'administració.

Article 134
Principi de responsabilitat i de non bis in idem

1. Únicament poden ser sancionades per les accions o omissions constitutives de faltes disciplinàries les persones que en resultin responsables de conformitat amb el que disposa aquesta llei, encara que ho siguin per simple inobservança.

2. No es poden imposar dues sancions per la mateixa acció o omissió quan hi concorrin identitat de subjecte, fets i fonament.

3. La instrucció d'un procediment penal no exclou la tramitació d'un procediment disciplinari quan el fonament de la sanció

que es pretén imposar sigui diferent del que persegueix la sanció penal.

Capítol II

Infraccions i sancions disciplinàries

Article 135

Responsabilitat disciplinària

1. Constitueixen infraccions administratives, que es denominen faltes disciplinàries, les accions o omissions tipificades com a tals per aquesta llei, que donen lloc a la imposició de les sancions disciplinàries corresponents, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que se'n pugui derivar.

2. Incorren en responsabilitat disciplinària els autors o les autores de la falta, el personal superior jeràrquicament que la tolera, qui l'encobreix i qui indueix a cometre-la.

Article 136

Tipologia de les faltes

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

- a) Molt greus.
- b) Greus.
- c) Lleus.

Article 137

Faltes molt greus

1. Es consideren faltes molt greus:

a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears en l'exercici de la funció pública.

b) La discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

c) L'assetjament sexual o psicològic o l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.

d) L'abandonament del servei.

e) L'emissió d'informes i l'adopció de resolucions o d'acords manifestament il·legals que causin perjudici a l'administració o a la ciutadania.

f) L'excés arbitrari en l'ús de l'autoritat que causi perjudici al servei o al personal que en depèn.

g) La publicació o la utilització indeguda de secrets oficials així declarats per llei o classificats com a tals, així com la divulgació, la publicació o la utilització indeguda de dades protegides per la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

h) La manca notòria de rendiment que comporti inhibició de l'acompliment de les tasques encomanades.

i) La violació de la neutralitat o la independència polítiques fent valer la condició de personal funcionari.

j) Aprofitar-se de la condició de personal funcionari per obtenir un benefici propi o d'una tercera persona.

k) La realització d'activitats incompatibles legalment que comprometin la imparcialitat o la independència del personal funcionari.

l) Els actes que impedeixin l'exercici dels drets fonamentals, de les llibertats públiques i dels drets sindicals.

m) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.

n) La participació en vagues, per a les persones que la tinguin expressament prohibida per llei.

o) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials que s'hagin establert en cas de vaga.

p) Els actes limitatius de la lliure expressió del pensament, les idees i les opinions.

q) L'agressió greu a qualsevol persona amb la qual es relacioni en l'exercici de les funcions.

r) La comissió d'un acte de violència dels que defineix l'article 1 de la Llei Orgànica de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, que afecti el funcionament del servei.

s) El consum d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicòtropes que afecti el funcionament del servei o posi en perill les persones amb les quals es relaciona per raó del servei.

2. Quan s'ha estat sancionat per la comissió de dues faltes greus dins l'any anterior, la comissió d'una nova falta greu tindrà la consideració de falta molt greu.

Article 138

Faltes greus

Són faltes greus:

a) La manca d'obediència deguda al personal jeràrquicament superior i a les autoritats.

b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec que no constitueixi falta molt greu.

c) Les conductes constitutives de delictes dolents relacionades amb el servei o que causin dany a l'administració o a la ciutadania i no constitueixin falta molt greu.

d) La tolerància del personal superior jeràrquicament respecte de la comissió de faltes moltes greus o greus del personal que en depèn.

e) La desconsideració greu amb qualsevol persona amb la qual es relacioni en l'exercici de les seves funcions.

f) La producció de danys greus als locals, al material o als documents dels serveis.

g) La intervenció en un procediment administratiu quan s'hi doni alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades.

h) L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'administració o a la ciutadania, i no constitueixin falta molt greu.

i) La manca de rendiment que afecti el funcionament dels serveis i no constitueixi falta molt greu.

j) No guardar la discreció professional respecte dels assumptes que conegui per raó de les seves funcions, quan causi perjudici a l'administració o s'utilitzi en profit propi.

k) L'incompliment de disposicions en matèria d'incompatibilitats, quan no constitueixi falta molt greu.

l) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que acumulat suposi un mínim de deu hores dins un mes natural. A aquest efecte, s'entén per mes natural el període comprès des del primer dia fins al darrer de cadascun dels dotze mesos que integren l'any.

m) La comissió de la tercera falta injustificada d'assistència en un període de tres mesos, quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.

n) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.

Article 139

Faltes lleus

Són faltes lleus:

- a) L'incompliment injustificat de l'horari de treball que no constitueix falta greu.
- b) La manca d'assistència injustificada d'un dia.
- c) La incorrecció amb qualsevol persona amb la qual es relacioni en l'exercici de les seves funcions.
- d) La manca de cura o la negligència en l'exercici de les funcions pròpies.
- e) L'incompliment dels deures i les obligacions del personal funcionari, sempre que no hagi de ser qualificat com a falta molt greu o greu.

Article 140

Tipologia de les sancions

Les sancions que es poden imposar són:

- a) Separació del servei o revocació del nomenament del personal funcionari interí.
- b) Suspensió de funcions i retribucions.
- c) Traslletat a un lloc de feina situat en una localitat o una illa distinta.
- d) Traslletat a un lloc de feina situat a la mateixa localitat.
- e) Pèrdua d'un a tres graus personals.
- f) Amonestació.

Article 141

Relació entre les faltes i les sancions

1. Per la comissió de faltes molt greus es poden imposar les sancions següents:

- a) La separació del servei o la revocació del nomenament del personal funcionari interí.
- b) La suspensió de funcions i retribucions per un període d'entre un i sis anys.
- c) El traslletat a un lloc de feina situat en una altra localitat o una altra illa.
- d) La pèrdua d'entre dos i tres graus personals.

2. Per la comissió de faltes greus es poden imposar les sancions següents:

- a) La suspensió de funcions i retribucions per un període superior a deu dies i inferior a un any.
- b) El traslletat a un lloc de feina situat a la mateixa localitat.
- c) La pèrdua d'un grau personal.

3. Per la comissió de faltes lleus es poden imposar les sancions següents:

- a) La suspensió de funcions i retribucions per un període d'un a deu dies.
- b) L'amonestació.

4. La suspensió de funcions per un període superior a sis mesos determina la pèrdua del lloc de feina.

5. El traslletat a un lloc de feina situat en una localitat diferent determina la impossibilitat d'obtenir una nova destinació a la localitat des de la qual es produeix el traslletat durant un període de tres anys. Aquesta sanció implicarà el canvi d'illa de residència quan s'imposi per la falta tipificada a la lletra r) de l'article 137 i hi hagi sobre el funcionari o la funcionària una ordre judicial d'allunyament.

6. La pèrdua del grau personal determina la impossibilitat de consolidar un grau superior durant el període de tres anys.

Article 142

Críteris de graduació de faltes i de sancions

Per graduar les faltes i les sancions s'han de tenir en compte els críteris següents:

- a) La intencionalitat.
- b) La pertorbació del servei.
- c) Els danys produïts a l'administració o a la ciutadania.
- d) La participació en la comissió o en l'omissió.
- e) L'abús d'autoritat.
- f) La reiteració.

Article 143

Prescripció de faltes i de sancions

1. Les faltes molt greus prescriuen als quatre anys, les greus als dos anys i les lleus als tres mesos.

2. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen als quatre anys, les imposades per faltes greus als dos anys i les imposades per faltes lleus als tres mesos.

Article 144

Inscripció de la sanció

1. Les sancions disciplinàries que s'imposin al personal funcionari s'han d'anotar als expedients personals respectius amb indicació de les faltes que les motivaren.

2. Les inscripcions es cancel·len d'ofici una vegada transcorreguts els períodes equivalents als de prescripció de les sancions.

3. No obstant el que disposa el punt anterior, la cancel·lació no impedirà l'apreciació de reincidència si el personal funcionari torna a incórrer en falta. En aquest supòsit el termini de cancel·lació de les noves anotacions serà de doble durada que els anteriors.

Capítol III Procediment disciplinari

Article 145

Procediment disciplinari

1. El procediment per exigir la responsabilitat disciplinària per faltes greus o molt greus s'ha d'establir reglamentàriament i ha

de garantir els principis continguts en aquest títol. La durada màxima del procediment és de divuit mesos.

2. L'exigència de responsabilitat per faltes lleus requereix com a mínim l'audiència de la persona interessada.

3. Durant la substanciació del procediment l'òrgan competent pot adoptar les mesures provisionals que consideri oportunes, incloent-hi la suspensió provisional de funcions i retribucions, per un període màxim de sis mesos.

4. Quan es consideri que la falta pot ser constitutiva de delictes, se n'ha de retre compte al Ministeri Fiscal i s'ha de suspendre el procediment.

Disposició addicional primera

1. Les referències d'aquesta llei al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'ha d'entendre que són fetes també al personal al servei dels consells insulars, al de les entitats locals i al de les universitats públiques, situats en el territori autonòmic, en tots els preceptes que els són aplicables.

2. Les referències d'aquesta llei als òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'ha d'entendre que són fetes als òrgans competents que en cada cas correspongui dels consells insulars, de les entitats locals i de les universitats públiques, situats en el territori autonòmic, en tot el que els sigui aplicable.

Disposició addicional segona

El personal que presta serveis en el Consell Consultiu i en el Consell Econòmic i Social és personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, depèn orgànicament del conseller o de la consellera competent en matèria de funció pública i funcionalment de les presidències d'aquests òrgans.

Els òrgans directius del Consell Consultiu i del Consell Econòmic i Social, a més de les competències que els atribueixen les normes que els regulen, exerceixen aquelles altres que, en aplicació d'aquesta llei, corresponen als consellers o a les conselleres del Govern i als òrgans directius de les conselleries.

Disposició addicional tercera

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública docent exerceix, en relació amb el personal docent al servei de l'administració autonòmica i en coordinació amb el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, les competències següents:

a) Preparar els projectes de llei i de disposicions reglamentàries en matèria de personal docent i proposar-ne l'aprovació al Consell de Govern, quan correspongui.

b) Impulsar, coordinar i, si pertoca, executar els plans i els programes que estableixen mesures i activitats tendents a millorar el rendiment, la formació i la promoció del personal docent i la qualitat dels serveis públics educatius.

c) Tenir cura del compliment de les normes d'aplicació específiques en matèria de funció pública docent i exercir la inspecció general sobre el personal docent.

2. Quant a l'execució, en matèria de personal docent, li correspon:

a) Convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.

b) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.

c) Resoldre les comissions de servei per ocupar llocs de feina docent.

d) Nomenar el personal docent de caràcter interí.

e) Formalitzar els contractes de treball del personal docent, quan no tinguin caràcter permanent.

f) La resta de facultats que, en relació amb les esmentades, li atribueixi el Consell de Govern.

Disposició addicional quarta

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública sanitària exerceix, en relació amb el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica i en coordinació amb el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, les competències següents:

a) Preparar els projectes de llei i de disposicions reglamentàries en matèria de personal estatutari al servei de l'administració sanitària autonòmica i proposar-ne l'aprovació al Consell de Govern, quan correspongui.

b) Impulsar, coordinar i, si pertoca, executar els plans i els programes que estableixen mesures i activitats tendents a millorar el rendiment, la formació i la promoció del personal estatutari i la qualitat dels serveis públics sanitaris.

c) Tenir cura del compliment de les normes d'aplicació específiques en matèria de funció pública sanitària i exercir la inspecció general sobre el personal estatutari.

2. Quant a l'execució, en matèria de personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica, li correspon:

a) Convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.

b) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.

c) Resoldre les comissions de servei per ocupar llocs de feina de l'administració sanitària autonòmica.

d) Nomenar el personal de caràcter interí.

e) Formalitzar els contractes de treball d'aquest personal, quan no tinguin caràcter permanent.

f) Resoldre les sol·licituds de reconeixement de compatibilitat.

g) La resta de facultats que, en relació amb les esmentades, li atribueixi el Consell de Govern.

Disposició addicional cinquena

Els òrgans directius de l'Escola Balear d'Administració Pública amb competència general, que no

s'assimilen en rang al de director o directora general, poden ser ocupats per personal funcionari o bé per personal laboral contractat a l'empareda de la relació especial d'alta direcció.

Disposició addicional sisena

El personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica i el personal laboral al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de les entitats autònomes i de les empreses públiques que en depenen tenen dret que se'ls computi, a l'efecte de l'article 56.1.a de l'Estatut dels treballadors, el temps de permanència en l'exercici d'un càrrec públic en qualsevol administració pública o en un organisme que en depengui, que impliqui el dret a la situació d'excedència forçosa que preveu l'article 46.1 de l'estatut esmentat.

Disposició addicional setena

L'accés a cossos i escales del grup C es pot dur a terme mitjançant la promoció interna des de cossos i escales del grup D de l'àrea d'activitat o funcional corresponent, quan n'hi hagi, i s'ha de fer pel sistema de concurs oposició, amb la valoració de la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera i els llocs ocupats, el nivell de formació i l'antiguitat.

A aquest efecte, es requerirà la titulació que correspongui, d'acord amb el que preveu l'article 22 d'aquesta llei o una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup D, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

Disposició addicional vuitena

Les persones interessades han d'entendre desestimades les sol·licituds, una vegada transcorregut el termini màxim per dictar i notificar la resolució expressa, en els procediments que s'indiquen a continuació:

- a) Participació en activitats formatives.
- b) Reconeixement de grau personal i serveis previs.
- c) Resolució i autorització de comissions de serveis.
- d) Declaració de la situació administrativa de serveis especials.
- e) Autorització de permutes.
- f) Adscripció provisional a llocs de feina.
- g) Integració a cossos, escales o especialitats.
- h) Reingrés al servei actiu del personal funcionari que no té reserva de lloc de feina.
- i) Sol·licituds relatives a l'ingrés, la provisió i la promoció professional.
- j) Sol·licituds formulades en relació amb la configuració o les funcions del lloc de feina.
- k) Autorització de compatibilitat.
- l) Concessió d'ajuts a càrrec del fons social.
- m) Llicències per a la realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb les funcions que s'exerceixen.
- n) Sol·licitud de perllongament en el servei actiu.
- o) Qualsevol altre susceptible de produir efectes econòmics.

Reglamentàriament s'establiran els terminis màxims per dictar i notificar les resolucions dels procediments que preveu aquesta llei.

Disposició addicional novena

1. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears o de les entitats públiques que en depenen i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica tenen dret a percebre el complement de destinació en la quantia que la Llei de pressuposts generals de l'Estat fixa anualment per als directors o les directores generals de l'Administració de l'Estat, quan es reincorporen al servei actiu després d'haver ocupat durant dos anys continuats o tres amb interrupció qualsevol dels càrrecs següents:

a) President o presidenta de les Illes Balears, vicepresident o vicepresidenta del Govern, conseller o consellera, director o directora general o secretari o secretària general de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears o de l'administració preautonòmica a partir del 13 de juny del 1978.

b) President o presidenta, gerent o secretari o secretària general de les entitats autònomes de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

c) President o presidenta o gerent de les empreses públiques o dels consorcis amb participació majoritària de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

d) President o presidenta, vicepresident o vicepresidenta, conseller executiu o consellera executiva, director o directora insular o secretari tècnic o secretària tècnica dels consells insulars de les Illes Balears.

e) President o presidenta o gerent de les entitats autònomes, de les empreses públiques o dels consorcis amb participació majoritària dels consells insulars de les Illes Balears.

2. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears té el mateix dret quan es reincorpora al servei actiu després d'haver ocupat durant dos anys continuats o tres amb interrupció llocs de l'administració del Parlament de les Illes Balears, assimilats als càrrecs que preveu la lletra a) del punt anterior mitjançant un acord de la Mesa del Parlament.

3. El personal laboral fix de l'administració autonòmica de les Illes Balears, de les entitats autònomes i de les empreses públiques a què es refereix el punt 1 de la lletra b) de l'article 1 de la Llei 3/1989, de 29 de març, té dret a percebre una quantitat equivalent a la diferència entre els imports previstos anualment en la Llei de pressuposts generals de l'Estat per al complement de destinació de nivell 24 del personal funcionari i el complement de destinació establert per als directors o les directores generals de l'Administració de l'Estat, quan es reincorpora al servei actiu després d'haver ocupat durant dos anys continuats o tres amb interrupció qualsevol dels càrrecs enumerats en el punt 1 d'aquesta disposició.

4. Els drets que reconeix aquesta disposició s'estenen al personal que adquireixi la condició de personal funcionari de carrera o de personal laboral fix amb posterioritat al cessament dels càrrecs.

Disposició transitòria primera

Durant el termini de dotze mesos comptadors des de l'endemà de l'entrada en vigor de la Llei continuaran vigents les resolucions de delegació de competències en matèria de funció pública existents en el moment de l'entrada en vigor de la Llei.

Disposició transitòria segona

El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública serà l'òrgan competent per resoldre les sol·licituds de compatibilitat del personal al servei de les empreses públiques vinculades o dependents de l'administració autonòmica fins a l'entrada en vigor de la llei del sector públic autonòmic, en què caldrà ajustar-se al que disposi aquesta llei.

Disposició transitòria tercera

La disposició transitòria vuitena de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, introduïda mitjançant la disposició addicional divuitena de la Llei 8/2004, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública, es mantindrà vigent fins que es desplegui completament.

Disposició transitòria quarta

S'estableix un termini de tres anys per obtenir el diploma de personal directiu expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o un d'altre homologat per aquesta escola per ocupar llocs de feina de naturalesa directiva.

Disposició transitòria cinquena

Fins a l'entrada en vigor de la Llei de cossos i escales de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears mantindran la vigència les disposicions addicionals primera a dotzena, ambdues incloses, de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Disposició derogatòria única

Queda derogada la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquesta llei.

Disposició final primera

S'autoritza el Govern de les Illes Balears perquè dicti les disposicions que siguin necessàries per desplegar aquesta llei.

Disposició final segona

S'autoritza el Govern de les Illes Balears perquè, una vegada que entri en vigor l'Estatut bàsic de l'empleat públic, dugui a terme les modificacions que siguin necessàries per adequar-hi el contingut d'aquesta llei.

Disposició final tercera

Aquesta llei entra en vigor tres mesos després que s'hagi publicat íntegrament en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 17 de març del 2006.

El conseller d'Interior:

José Maria Rodríguez i Barberá.

El president:

Jaume Matas i Palou.



BUTLLETÍ OFICIAL
DEL
PARLAMENT
DE LES
ILLES BALEARS
