

EDICTE de l'Ajuntament de Vallirana, relatiu a l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores pel procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per cobrir amb caràcter de personal funcionari de carrera, una plaça de tècnic/a mitjà/na de medi ambient i salut adscrita als serveis territorials municipals vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Vallirana i la constitució d'una borsa de treball per cobrir llocs de treball de similar categoria,.

En data 31 de març de 2022 es va adoptar la resolució que es reproduïx a continuació:

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-
OPOSICIÓ PER COBRIR DE FORMA DEFINITIVA UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT I
SALUT VACANT A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA.**

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la regulació específica del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a de medi ambient i salut vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Vallirana, en aquells aspectes que no es regulin a les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió celebrada el 17 de març de 2022.

Així com la creació, d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal amb categoria tècnica similar, per un període d'un any des de la finalització del procés selectiu, prorrogable per un any més.

Aquesta plaça de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, vacant a la plantilla de l'Ajuntament pertany al grup de classificació A, subgrup A2, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La jornada de treball serà del 100% i estarà supeditada a les necessitats del servei, sent les retribucions i característiques les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vallirana.

El nomenament serà de carrera regulat per l'article 9.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos obligatori i eliminatori, sent la qualificació final d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos del procés selectiu.

Per a aquesta qualificació el Tribunal és reunirà amb quòrum suficient i presentarà una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

La missió del lloc de treball és elaborar projectes i inspeccionar activitats i instal·lacions amb l'objectiu de preservar i protegir el medi ambient, l'entorn natural i els estàndards de salut pública, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Firma 1 de 1
Eva Mª Martínez Morales
04/04/2022
Alcaldeessa

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Código Seguro de Verificación	3f4f42738c9341d28bd8cf77a8f92e5e001
Fecha documento:	04/04/2022
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original



Les funcions genèriques del lloc de treball són:

1. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de planificació, diagnosi i control mediambiental i de la gestió de la salut pública
2. Elaborar plans i programes de protecció i conservació del medi natural així com redacta la documentació tècnica corresponent a les actuacions desenvolupades en l'àmbit.
3. Elaborar, fer el seguiment i avaluar els programes i activitats en l'àmbit de la salut pública.
4. Inspeccionar, controlar i supervisar la qualitat del medi al municipi i aquelles actuacions susceptibles d'afectar el medi ambient i a la salut pública.
5. Emetre informes i treballs d'ordre tècnic, de col·laboració i assessorament al seus superiors, en relació a problemes generals i concrets d'usos i normativa aplicable, i de proposta de modificació d'aquesta normativa.
6. Dissenyar i impulsar accions d'educació i sensibilització en el coneixement i respecte al medi ambient i a la promoció de la salut pública.
7. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
8. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació

2. CONDICIONS I REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS

- a) Estar en possessió del Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit de les Ciències Ambientals i/o de la Salut). En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- b) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Tots els requisits enunciats a les bases generals i en aquesta base segona han estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de complir amb els requisits establerts a la clàusula cinquena de les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vallirana el 17 de març de 2022.

La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'haurà de formalitzar en el model normalitzat, que està disponible a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Vallirana i també en la pàgina web municipal (<http://www.vallirana.cat>).

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)



4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Vallirana.

Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ:

Consisteix en la realització de les proves que es detallen a continuació:

PRIMERA PROVA. Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

PRIMER EXERCICI: Consisteix en contestar, per escrit, un qüestionari tipus test de 50 preguntes sobre el temari d'aquesta convocatòria.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i s'haurà de resoldre en un temps màxim de 60 minuts, quedant eliminats els/les aspirants que no assoleixin la qualificació mínima de 5 punts

La puntuació es calcularà seguint la següent fórmula:

- Per cada resposta encertada, 0,2 punts.
- Per resposta errònia, es restarà 0,05 punts.
- Respostes en blanc, 0 punts.

SEGON EXERCICI. Desenvolupament d'un o diversos supòsits pràctics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 60 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball i en base al temari establert en aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant. Es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

FASE DE CONCURS:

Aquesta fase es aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició. Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits el dia de finalització de la presentació de les instàncies per participar en el procés de selecció, de conformitat amb l'escala següent i fins a un màxim de 10 punts:

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

- a) *Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera, personal interí o mitjançant contracte laboral amb adscripció a la plantilla amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts*
- b) *Experiència professional, en el sector privat mitjançant contracte laboral amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts*

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nomina acompanyats del certificat de vida laboral o alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques.

- c) *Per acreditar pràctiques en funcions anàlogues a les del lloc a proveir a raó de 0,05 punts per cada 150 hores de pràctiques realitzades i/o 0,07 punts si han estat realitzades a l'Ajuntament de Vallirana, fins a 0'50 punts*
- d) *Formació professional: per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica), fins a un màxim de 2 punts,*
- *Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior o igual a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.*
 - *Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.*
 - *Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.*
 - *Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.*

Els certificats que no acreditin les hores de formació rebudes no es tindran en compte a efectes d'obtenció de punts en aquesta fase de concurs.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

- e) *Altres mèrits a considerar pel tribunal, en especial l'elaboració i publicacions d'estudis i treballs, i les activitats de transmissió de coneixements i docència, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.*

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

ENTREVISTA PERSONAL

Amb l'objecte de copsar varies competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal Qualificador podrà mantenir una entrevista personal amb els diferents candidats, si ho considera convenient. L'entrevista tindrà una puntuació màxima de 2'5 punts i en cap cas serà eliminatòria.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)



FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 0.5 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 0.5 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 0.5 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 0.5 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 0.5 punts

5. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

D'acord amb les bases generals, un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovals per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, assenyalant-se que el nombre d'aprovals no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades.

En el termini màxim de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant seleccionat presentarà al Departament de Recursos Humans els documents originals que acreditin que compleixen les condicions exigides a la convocatòria.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldeessa resoldrà motivadament el procés selectiu.

Vallirana, març de 2022

Eva M. Martínez Morales
ALCALDESSA

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Firma 1 de 1
Eva M. Martínez Morales
04/04/2022
Alcaldeessa

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Código Seguro de Validación	3f4f42738c9341d28bd8cf77a8f92e5e001	Fecha documento: 04/04/2022
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	



TEMARI:

1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.
2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
3. Disposicions generals sobre els Procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el Procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
4. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
5. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.
6. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
7. Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Objecte, preu i quantia dels contractes del sector públic.
8. La preparació de contractes. L'expedient de contractació: classes. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes: Normes generals. Procediment obert, restringit i negociat. Diàleg competitiu.
9. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i resolució. La cessió dels contractes i la subcontractació.
10. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals.
11. La Llei de Residus de Catalunya.
12. Els residus municipals: composició, sistemes municipals de gestió de residus, problemàtica i estratègies. Recollida selectiva de matèria orgànica: aprofitaments.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Código Seguro de Validación	3f4f42738c9341d28bd8cf77a8f92e5e001	Fecha documento: 04/04/2022
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	



13. *Les deixalleries municipals: tipus de deixalleries; residus admesos; classificació i destí dels materials.*
14. *Els residus industrials: principis bàsics, minimització i valorització, els subproductes i els gestors de residus*
15. *Energies renovables: tipologies, experiències d'utilització i construcció bioclimàtica. Difusió i promoció d'energies renovables.*
16. *Campanyes d'informació i sensibilització de medi ambient als ciutadans.*
17. *La gestió dels espais forestals: problemàtica i conservació.*
18. *Mesures de prevenció d'incendis forestals. Normativa catalana sobre aquesta matèria. El Pla d'emergències per incendis forestals a Catalunya.*
19. *L'Agència Catalana de l'Aigua: funcions i estructura. Legislació en matèria d'aigües a Catalunya. Regulació del domini públic hidràulic.*
20. *Procediments generals de depuració de l'aigua.*
21. *Aprofitament i reutilització de les aigües residuals urbanes: aplicacions domèstiques, aplicacions diverses.*
22. *Reutilització i estalvi de l'aigua a l'indústria.*
23. *Els actes d'inspecció. Descripció de les actuacions inspectores. L'aixecament d'actes. Inici i finalització de la inspecció.*
24. *Les activitats econòmiques i la gestió ambiental. Llei d'intervenció integral de l'administració ambiental.*
25. *Organització d'una campanya de sensibilització ciutadana en l'àmbit ambiental: planificació, objectius i avaluació dels recursos necessaris.*
26. *El marc teòric i normatiu dels plans de salut,*
27. *El pla local de salut de Vallirana.*
28. *Participació en salut pública. El Consell Municipal de Salut i altres òrgans de participació.*
29. *Els indicadors de salut local.*
30. *Les entitats de salut com a agents de promoció de la salut al territori. Desenvolupament de campanyes de sensibilització.*
31. *Educació per a la salut: Reforç de la responsabilitat sobre la pròpia salut.*
32. *Prevenció de malalties transmissibles.*

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)



33. *Prevençió d'accidents. Primers auxilis. Reanimació cardiovascular i ús de desfibril·ladors.*
34. *Promoció d'hàbits saludables: Alimentació i Activitat física.*
35. *Salut comunitària. Estratègies d'abordatge en les accions grupals. Atenció en les etapes clau del cicle vital o circumstàncies d'especial vulnerabilitat.*
36. *Estratègies de promoció de la salut centrades en la persona.*
37. *L'aigua de consum humà. La prevenció de la proliferació de la legionel·la i la vigilància sanitària de les piscines.*
38. *Control integral de plagues. Control de la proliferació d'animals peridomèstics.*
39. *Seguiment i resolució de les insalubritats en l'espai privat: domicilis, patis, terrasses i espais comunitaris.*
40. *El servei de recollida d'animals a la via pública. Manteniment del cens municipal d'animals de companyia. Control dels gossos de races considerades potencialment perilloses. La gestió de les colònies controlades de gats urbans.*
41. *El Pla d'Acció per a l'Energia Sostenible de Vallirana. El Pla d'Energia i Canvi Climàtic de Catalunya 2012-2020. Missió del Pla, eixos estratègics.*
42. *Mesures urgents per a l'emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables.*
43. *Certificació d'eficiència energètica dels edificis. Procediment de certificació de l'eficiència energètica a Catalunya. Eines de qualificació d'eficiència energètica dels edificis. Etiqueta. Règim sancionador. Com es pot millorar l'eficiència energètica en un edifici.*
44. *La certificació LEED. Criteris que avalua. Beneficis dels edificis amb certificació LEED. Nivells de certificació.*
45. *Catàleg de propostes per la mitigació i adaptació local al canvi climàtic de la Diputació de Barcelona. Àmbits de treball.*
46. *Estalvi d'energia. Polítiques d'estalvi i diversificació a Catalunya. Les energies renovables. L'autoproducció i l'autoconsum d'energia elèctrica. Normativa reguladora.*
47. *Regulació del sector elèctric. Transport, distribució, comercialització, subministrament i procediment d'autorització d'instal·lacions d'energia elèctrica. Separació d'activitats. Distribució de competències.*
48. *Subministrament d'energia elèctrica: drets i obligacions dels consumidors en relació amb el subministrament. Mercat regulat/mercat lliure. Concepte de consumidor vulnerable i suspensió del subministrament elèctric.*
49. *La prevenció i el control ambiental de les activitats. Normativa estatal de prevenció i control integrats de la contaminació.*

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)



50. L'avaluació d'impacte ambiental. Normativa aplicable. El procediment d'avaluació de l'impacte ambiental d'activitats a Catalunya. Els estudis d'impacte ambiental. L'avaluació ambiental estratègica de plans i programes.
51. La contaminació atmosfèrica. Marc normatiu. Mesures de prevenció i control de les emissions industrials. Procediment administratiu per a l'autorització d'emissions industrials. Nivells límit d'emissió.
52. La contaminació acústica. Regulació en matèria de prevenció i control de la contaminació acústica. Ordenança reguladora de sorolls i vibracions de l'Ajuntament de Vallirana.
53. La contaminació lumínica. Normativa aplicable a Catalunya. Prevenció de la contaminació lumínica. Administracions competents. Zonificació. Paràmetres luminotècnics i valors límit que s'han de complir.
54. La gestió de l'aigua a Catalunya. La Directiva marc de l'aigua i la seva implantació a Catalunya. Legislació bàsica en matèria d'abocament d'aigües residuals. Procediment administratiu per a l'autorització d'abocaments d'aigües residuals. Límits de l'abocament.
55. Subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions.
56. Procediment tècnic de control del servei que realitza l'empresa concessionària del subministrament d'aigua potable. Implementació de noves tecnologies que permetin el control dels serveis.
57. Integració dels sistemes de gestió. Gestió de la qualitat, el medi ambient i la prevenció de riscos laborals a l'empresa. Documentació. Auditories en el sistema integrat de gestió. El sistema comunitari de gestió i auditoria ambientals (EMAS).
58. L'Estratègia d'impuls a l'economia verda i a l'economia circular del Govern de la Generalitat de Catalunya. La producció ecològica.
59. Els sistemes de l'etiqueta ecològica europea i del distintiu de garantia de qualitat ambiental a Catalunya: objectius i àmbits d'aplicació
60. Reglament d'instal·lacions de gas en locals destinats a usos domèstics, col·lectius o comercials. Instal·lació de comptadors de gas. Ventilació i evacuació dels gasos de combustió en aparell de gas.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Firma 1 de 1
Eva Mª Martínez Morales 04/04/2022 Alcaldessa

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Código Seguro de Validación	3f4f42738c9341d28bd8cf77a8f92e5e001
Fecha documento:	04/04/2022
Url de validación	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original

