

## EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 20240001001608 de data 05/07/2024 es van aprovar les bases del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a Industrial vacant a la plantilla de personal funcionari/a, associada al lloc de treball de tècnic/a mitjà/na en equipaments i instal·lacions elèctriques de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

### **BASES PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL, ASSOCIADA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA EN EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ.**

#### **1.- OBJECTE**

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció per la cobertura d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a Industrial, associada al lloc de treball de tècnic/a mitjà/na en equipaments i instal·lacions elèctriques vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Joan Despí. En tot allò no previst a les presents bases, i no les contradiguin, s'estarà a allò disposat a les bases generals aprovades per decret de la Alcaldia núm. D20080001000127, de 14 de gener de 2008.

#### **2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA:**

Tipus de personal: funcionari

Denominació: Enginyer/a tècnic/a

Grup: A2 (antic grup B)

Jornada: Ordinària, segons necessitats del servei

Sistema de selecció: concurs - oposició.

Funcions:

1. Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència del departament al qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
2. Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
3. Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència del departament al qual pertany i al seu àmbit de coneixement.



4. Redactar informes tècnics relatius als expedients i matèries competència del departament al qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
5. Elaborar estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència del departament i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.
6. Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
7. Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
8. Elaborar plecs de prescripció tècnica de contractes de serveis externalitats.
9. Elaborar projectes i/o memòries tècniques per l'execució de contractes d'obres o de subministraments relacionats amb les matèries competència del departament. Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses, i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
10. Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
11. Col·laborar en la recerca de subvencions, preparar la corresponent sol·licitud i coordinar la seva justificació.
12. Realitzar gestions i tràmits diversos relacionats amb les matèries competència del departament al qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
13. Participar en els instruments de coordinació interna de l'àmbit d'adscripció.
14. Elaborar els projectes tècnics de legalització de les instal·lacions dels edificis municipals.
15. Supervisar el desenvolupament de les tasques de manteniment de les instal·lacions d'aigua calenta sanitària, d'energia solar tèrmica, d'energia solar fotovoltaica, de calefacció i climatització i d'electricitat. •
16. Supervisar la creació de noves instal·lacions en els edificis municipals.
17. Fer el seguiment de les inspeccions reglamentàries d'indústria de totes les instal·lacions municipals.
18. Redactar informes sobre l'estat de les instal·lacions municipals.
19. Formular propostes d'adequació i millora de les instal·lacions existents.
20. Supervisar serveis contractats externament.
21. Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
22. 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.
23. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
2. Tenir 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
3. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
4. Acreditar que s'està en possessió de la titulació universitària en enginyeria tècnica industrial, grau en enginyeria en tecnologies industrials o similars, o estar en condicions d'obtenir-lo dins el termini de presentació de sol·licituds. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent. En cas de ser un títol obtingut a l'estranger, cal que se'n presenti la corresponent traducció jurada i la homologació del Ministeri d'Educació.
5. Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.  
Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
6. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
7. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, durant el procés selectiu el Tribunal Qualificador pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

#### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Les persones interessades en participar en el procés de selecció hauran d'omplir la sol·licitud normalitzada mitjançant la **plataforma CONVOCA** <https://sjdespi.convoca.online/>, de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, adjuntant el model d'instància que es facilita a la mateixa plataforma. Els mèrits no relacionats en el model d'instància específica no es valoraran.

També es pot presentar al Registre General de l'Ajuntament C/ Camí del Mig, 9 Sant Joan Despí, recomanable sol·licitar cita prèvia, durant el termini de **VINT DIES NATURALS** comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació ( e-tauler) i a la pàgina web municipal.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades per correu administratiu o en un altra administració amb conveni, la persona aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans al correu electrònic [selecciorrh@sjdespi.net](mailto:selecciorrh@sjdespi.net), adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.2.- Per ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar a la seva sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat, signant expressament la Declaració Jurada.

4.3.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base segona.
- c) Fotocòpia del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

4.4.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

## 5.- PRESENTACIÓ DELS JUSTIFICANTS DELS MÈRITS AL·LEGATS

5.1.- Els documents justificatius dels mèrits per la fase de concurs no s'han de presentar amb la sol·licitud, només s'han de relacionar. **No es valoraran aquells mèrits que no hagin estat relacionats** a la sol·licitud específica per participar en el procés selectiu.

5.2.- Una vegada finalitzat el procés d'oposició, s'informarà a la pàgina web municipal del termini en el que s'hauran d'acreditar documentalment els esmentats requisits, així com el lloc de presentació, aportant els originals per a la seva validació.

## 6.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de persones admeses i excloses provisional, que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i a la pàgina web municipal [www.sjdespi.net](http://www.sjdespi.net). Es concedirà un període de 10 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista per a esmenes o possibles reclamacions. En cas que les persones aspirants excloses no presentin esmena dels defectes que motiven la exclusió, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a partir de la finalització del termini anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

## 7.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Tots els anuncis relacionats amb la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal [www.sjdespi.net](http://www.sjdespi.net)

## 8.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, es constituirà segons disposa la base 5 de les bases generals que regeixen els processos selectius de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

## 9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

### **9.1.- Prova específica per demostrar el coneixement del castellà.**

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar aquest exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectiu aquelles persones que no superin la prova.

Les persones aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu, restaran exempts de realitzar aquest exercici.

### **9.2.- Prova específica per demostrar el coneixement del català**

Aquesta prova només s'haurà de realitzar en el cas que no s'acrediti documentalment estar en possessió del nivell C1 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o d'un títol equivalent, o hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectiu aquelles persones que no superin la prova.

### **9.3.- Prova teòrica :** Constarà de dos exercicis

1. **Primer exercici.**- Consistirà a respondre, en el termini màxim de 30 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari general que s'annexa. La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula  $PF = (RC - RE/4) * 5/TP$  (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes). Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 2.5 punts
2. **Segon exercici.**- Consistirà a respondre per escrit en un temps màxim de 1 hora i 30 minuts, 2 temes a triar entre els 6 proposats pel Tribunal sobre el temari específic d'aquesta convocatòria. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova. Aquesta prova es valorarà amb una

puntuació màxima de 10 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts

**9.4.- Prova pràctica:** La qual consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o més supòsits o proves pràctiques vinculats a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria. La durada màxima d'aquesta prova serà de 3 hores. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

El Tribunal haurà de valorar els aspectes teòrics i pràctics, el marc legal aplicable i les aportacions que es facin per a la millora de les activitats de l'àmbit de gestió concret i de l'organització en general. Si el Tribunal ho troba adient, podrà requerir a les persones aspirants per formular-los les preguntes i aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 15 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 7,5 punts.

El resultat final d'aquesta fase serà la suma de la puntuació obtinguda en aquestes dues proves, teòrica i pràctica.

**9.5.- Fase de concurs:**

Únicament es valoraran els mèrits dels candidats que hagin superat la fase d'oposició.

**a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 4 punts:**

- a.1). A l'Administració pública, a raó de 0,50 punts per any treballat.
- a.2). En el sector privat, per compte propi o aliè, a raó de 0,25 punts per any treballat.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

**b) Formació relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 6 punts.**

- b.1.-Per assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal, a raó de 0,01 punts per hora lectiva.
- b.2.- Actic bàsic: 0.20 punts. Actic Mig o Avançat: 0.30 punts.(només es valorarà 1 dels títols, no tots dos)

b.3.- Màsters superiors a 59 ECTS, 1 punts.

b.4.- Postgraus superiors a 100 hores, 0.75 punts.

Per acreditar l'experiència professional es recomana la presentació de **l'informe de vida laboral** actualitzat i, a més:

- a. Els serveis prestats en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificació amb indicació expressa de la categoria professional, funcions, període de temps i règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball o nomenaments i una nòmina corresponent a cadascun d'ells. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí no s'hauran d'acreditar.
- b. L'experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball i una nòmina corresponent a cadascun d'ells.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el cas de no acreditar les hores lectives, es computaran 5 hores per jornada o curs.

#### **9.6.- Entrevista personal**

Les persones aspirants que, l'òrgan de selecció consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça objecte de selecció, podran ser convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres de l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades al currículum de l'aspirant per tal de determinar els valors professionals que millor s'adeqüin a les places convocades.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 2,5 punts.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, serà l'alfabètic.

Els aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos, malgrat que hagi estat per causes justificades.

## 10.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

En el cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica i, si tot i així persistís l'empat, se situarà en número superior de la llista l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat a) de la fase de concurs (experiència professional).

Les persones que hagin superat totes les proves del procés selectius i no puguin ser aprovades per excedir del nombre de places convocades, constituïran, per ordre de puntuació, una borsa de treball per cobrir possibles incidències de personal d'aquesta categoria.

En el cas que els aspirants proposats no presentin la documentació requerida, l'òrgan competent durà a terme el nomenament dels que, havent superat les tres primeres fases del procés selectiu, es corresponguin amb el nombre de places a cobrir com a conseqüència de l'anul·lació i figurin al següent lloc al corresponent al nomenament anul·lat.

La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament/contractació si transcorreguts 6 mesos des de l'inici de la prestació de serveis es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. Segons l'informe del seu superior/a, aquells que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes.

## 11.- RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## **ANNEX 1: TEMARI**

### **Temari General :**

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Principis generals.
2. Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.
3. La Corona. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006.
5. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
6. Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
7. La funció pública local i la seva organització.
8. Els pressupostos de les entitats locals.
9. Les fases del procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. El silenci administratiu.
10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
11. L'acte administratiu: motivació, notificació i publicació
12. Drets i obligacions dels ciutadans de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
13. La protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personal i garantia dels drets digitals i el seu reglament de desenvolupament
14. Polítiques d'Igualtat. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Definicions. Formes i àmbits de violència masclista. Pla d'Equitat de Gènere per a la ciutadania 2019-2022. Atenció local per a les dones víctimes de violència de gènere.

### **Temari específic:**

1. La contractació pública. Tipus de contractes. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. La central de subministraments.
2. Obres, activitats i serveis dels ens locals.
3. La gestió del manteniment. Tipus de manteniment. Manteniment de les instal·lacions i dels edificis. Metodologia i anàlisi d'errades i mesures de prevenció.
4. La seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes. Règim jurídic aplicable al territori de Catalunya.
5. Règim jurídic dels organismes de control en matèria de seguretat industrial. Funcions, requisits i obligacions.
6. Regulació en matèria d'equips a pressió. Requisits essencials de seguretat per a la comercialització dels equips a pressió. Aplicació del Reglament d'equips a pressió a Catalunya. Procediment administratiu per a la tramitació d'instal·lacions d'equips a pressió.



7. Regulació en matèria de seguretat d'instal·lacions frigorífiques. Objecte i àmbit d'aplicació. Refrigerants, sistemes de refrigeració i locals d'emplaçament. Classificació i execució de les instal·lacions. Procediment administratiu per a la tramitació d'una instal·lació frigorífica.
8. Regulació en matèria d'aparells elevadors. Tipus d'aparells elevadors. Disseny, fabricació, instal·lació i posada en servei. Manteniment. Procediment administratiu per a la tramitació de la posada en servei d'un ascensor.
9. Regulació en matèria de gasos combustibles. Objecte i camp d'aplicació. Disseny, execució i manteniment de les instal·lacions receptores. Procediment administratiu per a la posada en servei.
10. Regulació en matèria de seguretat de les instal·lacions elèctriques per a baixa tensió. Objecte i camp d'aplicació. Disseny, execució i manteniment de les instal·lacions. Procediment administratiu per a la posada en servei.
11. Regulació en matèria d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Objecte i àmbit d'aplicació. Exigències tècniques. Condicions per a la posada en servei, condicions per a l'ús i el manteniment, i inspecció. Tramitació de les instal·lacions.
12. Regulació en matèria d'instal·lacions de protecció contra incendis. Disseny, instal·lació i manteniment dels sistemes de protecció activa contra incendis.
13. Les producció d'energia elèctrica per a autoconsum individual i compartit. Normativa reguladora. Mesures urgents per a l'emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables.
14. Estalvi d'energia. La regulació de l'estalvi d'energia en el Codi Tècnic de l'Edificació. Àmbit d'aplicació, abast, regles i procediments que permeten complir les exigències bàsiques d'estalvi energia: limitació del consum energètic, condicions per al control de la demanda energètica, condicions de les instal·lacions tèrmiques, condicions de les instal·lacions d'il·luminació, contribució mínima d'energia renovable per cobrir la demanda d'aigua calenta sanitària, generació mínima d'energia elèctrica procedent de fonts renovables.
15. Salubritat. La regulació de la salubritat en el Codi Tècnic de l'Edificació. Àmbit d'aplicació, abast, regles i procediments que permeten complir les exigències bàsiques de salubritat: protecció en front la humitat, qualitat de l'aire interior, subministrament d'aigua, evacuació d'aigües.
16. La legionel·losi. Prevenció i control en instal·lacions de competència municipal. Requisits sanitaris, criteris i condicions higienicosanitàries per a la prevenció i control de la legionel·losi.
17. Piscines d'ús públic: Normes sanitàries aplicables a piscines d'ús públic. Criteris tecnicosanitaris, llista de productes homologats per al tractament de les aigües de les piscines.
18. Tractament de l'aigua dels vasos de les piscines. Productes químics per al tractament i el seu emmagatzematge. Sistemes de dosificació. Esquemes de depuració de l'aigua i manteniment dels equips.



19. Tractament de l'aire de les piscines cobertes i climatitzades. Instal·lacions de deshumidificació i manteniment dels equips.
20. Certificació d'eficiència energètica dels edificis. Procediment, condicions tècniques i administratives Etiqueta. Com es pot millorar l'eficiència energètica en un edifici.
21. Auditories energètiques. Registre d'auditories energètiques: normativa, àmbit d'aplicació, abast i periodicitat.
22. Manteniment d'instal·lacions tèrmiques en edificis. Pla de manteniment preventiu, programes genèrics d'actuacions.
23. Anàlisi i eficiència energètica d'instal·lacions de producció centralitzada d'aigua calenta sanitària. Disseny, selecció de components bàsics, esquemes més comuns.
24. Estalvi i recuperació d'energia en instal·lacions de climatització.
25. Instal·lacions de climatització per aigua. Sistemes de climatització tot aire, mixtos, unitats de tractament d'aire, fancoils,
26. Selecció d'equips de transport de fluids. Bombes i ventiladors.
27. Disseny de centrals de calor eficients.
28. Aspectes més importants per a l'estimació del rendiment mig estacional de les instal·lacions de calefacció.
29. Anàlisi dels estalvis energètics que es poden obtenir en el consum de bombament quan les instal·lacions tèrmiques funcionen a càrregues parcials.
30. Estalvis d'energia mitjançant refredament gratuït i recuperadors de calor.
31. Subministraments públics d'aigua, gas i energia elèctrica. Marc normatiu i agents que hi intervenen.
32. La prevenció i el control ambiental de les activitats. Normativa estatal de prevenció i control integrats de la contaminació. El sistema de prevenció i control ambiental d'activitats a Catalunya. El sistema d'inspecció. Les entitats col·laboradores en matèria de medi ambient.
33. La contaminació acústica. Regulació en matèria de prevenció i control de la contaminació acústica. Administracions competents. Zonificació acústica. Nivells límit de soroll.
34. La qualitat de l'aire i la qualitat acústica. Nivells límit d'immissió. L'avaluació de la qualitat del medi. Plans de millora de la qualitat de l'aire. Plans d'acció de millora de la qualitat acústica. Zones de protecció especial i de règim especial.
35. La contaminació lumínica. Prevenció de la contaminació lumínica. Administracions competents. Zonificació. Paràmetres luminotècnics i valors límit que s'han de complir.
36. L'enllumenat exterior. Requisits luminotècnics i control de llocs de treball a l'exterior. Eficiència energètica. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior.
37. Les condicions de treball, els riscos laborals i els factors de risc. Principis de l'acció preventiva. Protecció col·lectiva i individual: tipus i característiques. Normativa aplicable.
38. La coordinació d'activitats empresarials. Concurrència del personal de diverses empreses en un mateix centre de treball. Mitjans de coordinació.



AJUNTAMENT DE  
SANT JOAN DESPÍ

39. Legislació bàsica en matèria de seguretat i salut en les obres de construcció. Agents que hi intervenen. El Pla de seguretat i salut.
40. La intervenció administrativa en prevenció i seguretat en matèria d'incendis per a establiments, activitats, infraestructures i edificis. Distribució de competències i responsabilitats en matèria de prevenció d'incendis. Acte de comprovació.
41. La intervenció administrativa en prevenció i seguretat en matèria d'incendis en activitats de caràcter esporàdic o puntual.
42. Entitats col·laboradores de l'Administració en matèria de prevenció i seguretat. Nivells d'habilitació del personal tècnic.
43. La regulació de la seguretat en cas d'incendi en el Codi tècnic de l'edificació.
44. La regulació de seguretat d'utilització i accessibilitat en el Codi tècnic de l'edificació.
45. La regulació de seguretat contra incendis en establiments industrials. Els criteris bàsics. Caracterització dels establiments. Requisits constructius i de les instal·lacions de protecció contra incendis en funció de la tipologia dels establiments industrials.
46. Les instruccions tècniques complementàries en matèria de prevenció i seguretat en cas d'incendi. Les guies tècniques complementàries de l'Administració competent a Catalunya. Documents d'interpretació normativa.
47. El requisit essencial de seguretat en cas d'incendi als edificis. Condicions harmonitzades per a la comercialització de productes de construcció. Validació documental de materials, productes, equips i sistemes contra incendis.
48. El disseny basat en prestacions aplicat a la prevenció i seguretat en cas d'incendi als edificis i establiments. Condicions tècniques i administratives que han de garantir els projectes basats en prestacions.

*Els materials per als temes relacionats amb Sant Joan Despí es poden trobar al web municipal <http://sjdespi.net>*

Sant Joan Despí, 8 de juliol de 2024 .

Signat. Judith Riera Román  
Tinenta d'Alcaldia Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local