

EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 20220001003551, de data 27 de desembre de 2022 es van aprovar les bases del procés selectiu per la cobertura d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a vacant a la plantilla de personal funcionari/a de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

BASES PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A 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 vacant a la plantilla de personal laboral 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. Avaluar projectes/documentació tècnica i redactar informes en determinats procediments de llicències, comunicacions, i altres autoritzacions d'activitats, amb inspecció posterior.
2. Avaluar projectes/documentació tècnica i redactar informes en determinats procediments relacionats amb incidències sobre les activitats (modificacions, baixes, recursos de reposició, adequacions, revisions, ...), amb inspecció prèvia o posterior.
3. Inspeccionar i elaborar informes tècnics derivats de denúncies, actes de Policia Local, expedients disciplinaris i expedients sancionadors d'activitats.
4. Elaborar informes tècnics específics sobre diferents matèries competència del Departament: informes sobre classificacions d'activitats,



- en matèria de seguretat en cas d'incendi, en matèria de sorolls i vibracions, ...
5. Elaborar els Plans de verificació d'activitats comunicades i executar el programa d'inspeccions
 6. Atendre visites programades i consultes tècniques en matèria d'activitats
 7. Proposar les modificacions que cregui oportunes per a millorar l'organització del Departament i els procediments de tramitació dels expedients.
 8. Col·laborar en la redacció d'ordenances o reglaments.
 9. Emetre informes, a petició de qualsevol organisme municipal, envers els temes indicats anteriorment.
 10. 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 a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

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 del títol d'enginyer/a industrial o diplomatura equivalent, 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 per aquesta oferta que se'ls facilitarà a l'OAC o a la pàgina web www.sjdespi.net mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

La presentació de sol·licituds es farà preferentment mitjançant la seu electrònica a la pàgina web municipal (www.sjdespi.net), dins de Tràmits on line. 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 , 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.sidespi.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.sidespi.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 disegni. 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'obtéindrà 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), i la puntuació mínima per superar-la serà de 2.5 punts. Aquesta prova es qualificarà com **superada / no superada**.
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.



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

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, 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, 0.5 punts.
- b.5.- Acreditar coneixements tècnics certificats per l'Administració Pública competent o col.legis professionals en matèries d'incendis, activitats industrials i recreatives, comercials, vectors acústic i mediambiental, instal.lacions, etc, a raó de 0,1 per acreditació fins un màxim de 0,5 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. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.
9. Els pressupostos de les entitats locals.
10. El procediment administratiu: consideracions generals,.
11. Les fases del procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. El silenci administratiu.
12. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
13. L'acte administratiu: motivació, notificació i publicació
14. L'Administració Electrònica..
15. Drets i obligacions dels ciutadans de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
16. 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
17. 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. Intervenció administrativa municipal en les activitats: Ordenances metropolitanas d'edificació. Modificació del Pla Especial - PI Font Santa.
2. Intervenció administrativa municipal en les activitats: Ordenances metropolitanas d'edificació. Modificació de l'article 277 de les Normes urbanístiques del Pla general metropolità relativa a les disposicions sobre habitatge d'ús turístic.
3. Intervenció administrativa municipal en les activitats: L'Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis (OMIA). Aspectes vigents. Annexos C.1, C.3 i C.4 de l'OMIA.
4. Intervenció administrativa municipal en les activitats: Pla especial de regulació d'usos comercials als principals eixos comercials de Sant Joan Despí.
5. Intervenció administrativa municipal en les activitats: Mapa de capacitat acústica de Sant Joan Despí.
6. Intervenció administrativa municipal en les activitats: Ordenança municipal reguladora de la instal·lació de terrasses annexes al establiments de sector d'hostaleria, del 2 d'abril de 2012.
7. Intervenció administrativa municipal en les activitats: Ordenança municipal relativa a l'eficiència energètica amb la inclusió al Capítol II, article 4, d'un nou apartat f), 3 d'agost de 2010.
8. Intervenció administrativa municipal en les activitats: Ordenança de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, de 27 d'octubre de 2005.
9. Intervenció administrativa municipal en les activitats: Ordenança municipal reguladora de la intervenció integral de l'administració municipal en les instal·lacions d'aparells d'aire condicionat o similars a Sant Joan Despí, de 21 d'agost de 2001.
10. Intervenció administrativa en les activitats: Intervenció dels Establiments. Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Àmbit d'aplicació. Règims d'intervenció. Control de les activitats. Annexos.
11. Intervenció administrativa en les activitats: Intervenció dels Establiments. Decret 131/2022, de 5 de juliol, del Reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica. Objecte i finalitats. Àmbit d'aplicació. Regulació de les activitats econòmiques. Canvis de titularitat. Modificacions. Règim Digitalització i eines de gestió de les activitats. Gestor Informació d'Activitats (GIA) com a aplicació de gestió.
12. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Comercials. Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires. Establiments comercials amb zona de degustació. Horaris comercials.



13. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Comercials. Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Classificació dels establiments i règims d'intervenció.
14. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Pública Concurrencia, Espectacles públics i activitats recreatives. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Àmbit d'aplicació. Règims d'intervenció. Competències municipals. Activitats recreatives de caràcter extraordinari. Establiments no permanents desmuntables i atraccions.
15. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Pública Concurrencia, Espectacles públics i activitats recreatives. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
16. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Pública Concurrencia, Espectacles públics i activitats recreatives. Decret 94/2010, de 20 de juliol, de desplegament de la Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte.
17. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Turisme i Hosteleria. Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya.
18. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Sanitaris. Decret 151/2017, de 17 d'octubre, pel qual s'estableixen els requisits i les garanties tecnico-sanitàries comuns dels centres i serveis sanitaris i els procediments per a la seva autorització i registre.
19. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Sanitaris. Decret 179/2010, de 23 de novembre, pel qual s'estableixen els requisits tècnico-sanitaris per l'autorització sanitària de les ortopèdies i dels establiments d'audiopròtesis.
20. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Sanitaris. Decret 90/2008, de 22 d'abril, pel qual es regulen les pràctiques de tatuatge, micropigmentació i pírcing, així com els requisits higienicosanitaris que han de complir els establiments on es realitzen aquestes pràctiques.
21. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Sanitaris. Decret 168/1990, de 3 de juliol, pel qual s'estableixen els requisits tècnico-sanitaris que ha de complir les oficines de farmàcia.
22. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Educatius i Altres. Decret 94/2009, de 9 de juny, pel qual es regulen les ludoteques.
23. Intervenció administrativa en les activitats: Establiments Educatius i Altres. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
24. Intervenció administrativa en les activitats: Intervenció ambiental. Llei 20/2009 de 4 de desembre de prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció. Règim de llicència ambiental. Règim de comunicació prèvia ambiental. Controls ambientals i règim d'inspecció.

25. El control ambiental de les activitats: Emissions a l'atmosfera. Marc normatiu. Catàleg d'activitats potencialment contaminadores de l'atmosfera (CAPCA). Classificació i intervenció administrativa.
26. El control ambiental de les activitats: Residus. Marc normatiu. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.
27. El control ambiental de les activitats: Abocament d'aigües. Reglament metropolità d'abocament d'aigües residuals, de desembre de 2018.
28. El control ambiental de les activitats: La protecció contra la contaminació lumínica. Llei 6/2001 d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn i reglament de desplegament de la llei, Decret 190/2015.
29. El control ambiental de les activitats: Acústica ambiental. Annexos 3 i 4 de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica. Mesurament i avaluació dels nivells d'immissió produïts per les activitats.
30. El control ambiental de les activitats: Acústica ambiental. Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos. Objecte i finalitats. Àmbit d'aplicació. Competències municipals. Zones de sensibilitat acústica.
31. Intervenció administrativa en les activitats: Matèria d'incendis. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Règims d'intervenció administrativa per part de l'Administració municipal i per part de l'Administració de la Generalitat. Actes de comprovació. Annex I i II.
32. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Matèria d'incendis en l'Edificació. Reial Decret 450/2022, de 14 de juny, pel qual es modifica el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), aprovat pel Reial Decret 314/2006, de 17 de març.
33. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Matèria d'incendis en l'Edificació. Reial Decret 732/2019, de 20 de desembre, pel qual es modifica el Reial Decret 314/2006 Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic de seguretat en cas d'incendi (DB-SI). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació.
34. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Autoprotecció. Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
35. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Instruccions Tècniques Complementàries. Criteris d'interpretació de la Normativa de Protecció Contra Incendis, taules per a la Interpretació de la normativa de seguretat contra incendis. Documents i Acords (TINSCI) i altres.

36. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Instruccions Tècniques Complementàries. Ordre INT/320/2014, d'20 d'octubre, pel qual s'aprova la el contingut de la documentació tècnica per efectuar la intervenció administrativa per part de la Generalitat, establerta a la Llei 3/2010.
37. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Instruccions Tècniques Complementàries. Ordre INT/323/2012, d'11 d'octubre, pel qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries, del Document Bàsic de Seguretat en cas d'Incendis (DB SI) del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): Ordre INT/322/2012 i Ordre INT/324/2012, d'11 d'octubre per les quals s'aproven les instruccions tècniques complementàries genèriques de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. (RSCIEI).
38. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Matèria d'incendis en Establiments Industrials. Reglament de Seguretat contra incendis en els establiments industrials (RSCIEI). Requisits de les instal·lacions de protecció contra incendis i altres taules per a la Interpretació de la normativa de seguretat contra incendis. Caracterització dels establiments segons la seva configuració, ubicació. Caracterització dels establiments segons el nivell de risc intrínsec. Excepcions de la norma i els seus requisits constructius.
39. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Matèria d'incendis i Instal·lacions. Nota aclaridora sobre les inspeccions periòdiques de les instal·lacions de protecció contra incendis en establiments industrials (NA-PCI 1/2019), Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera de la Generalitat de Catalunya.
40. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Matèria d'incendis i Instal·lacions. Instrucció 1/2019, de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera, en relació al procediment a seguir en l'aplicació de la disposició transitòria quarta del Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI), aprovat pel Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, sobre la primera inspecció periòdica de les instal·lacions existents.
41. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis: Matèria d'incendis i Instal·lacions. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).
42. Prevenció i seguretat en matèria en Seguretat Industrial: La regulació de les instal·lacions de seguretat industrial en els establiments. Llei 9/2014, del 31 de juliol, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes. Condicions generals de la seguretat industrial. Registre d'instal·lacions tècniques de seguretat industrial de Catalunya (RITSIC).
43. Prevenció i seguretat en matèria en Seguretat Industrial: La regulació de les instal·lacions de seguretat industrial en els establiments. Instrucció 1/2015, de 12 de març, de la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial, en relació al procediment a seguir en les inspeccions a realitzar pels organismes de control, que afecten a instal·lacions en ús no inscrites al Registre d'Instal·lacions Tècniques de seguretat Industrial de Catalunya (RITSIC).

44. Prevenció i seguretat en matèria en Seguretat Industrial. Instal·lacions. Reial Decret 178/2021, de 23 de març, per el qual es modifica el Reglament de Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis aprovat pel Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol.
45. Prevenció i seguretat en matèria en Seguretat Industrial. Instal·lacions. La regulació de les instal·lacions de seguretat industrial en els establiments. Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual se s'aprova el Reglament electrotècnic para Baixa Tensió.

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

Sant Joan Despí, 2 de gener de 2023.

Signat. Cristian Rastrojo Lara
1r Tinent d'Alcalde
Regidor delegat de recursos humans.