

---

Dilluns, 14 de març de 2016

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament d'Alella

#### ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i conformement a l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, de data 25 de febrer de 2016, s'aproven les bases i es convoca concurs oposició lliure per a la provisió d'una plaça de Tècnic Mig Serveis Territorials.

Les bases per a cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ COM A LABORAL INTERÍ FINS A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG SERVEIS TERRITORIALS DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

Primera. Objecte.

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació i la convocatòria per a la selecció d'un Tècnic Mig Serveis Territorials, grup de classificació A2, laboral interí fins a la cobertura definitiva de la plaça, adscrit a l'àrea de Serveis Territorials.

1.2. Amb les persones que superin el present procés selectiu, es crearà una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques, segons els criteris establerts a l'acord del Ple en sessió celebrada el 24 de setembre de 2015. Aquesta borsa tindrà una durada màxima de 2 anys.

1.2. Les funcions bàsiques del lloc de treball de Tècnic Mig Serveis Territorials són:

- Assessorar a la corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global de l'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Controlar, supervisar i informat de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Donar suport i assistència a les funcions i tasques dels enginyers de la Corporació.
- Verificar que els treballs desenvolupats integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Realitzar la tramitació derivada dels projectes d'urbanització i donar suport a la Corporació.
- Desenvolupar aquells projectes d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Inspecció i supervisió dels expedients relatius a llicències ambientals.
- Realitzar la gestió econòmica i pressupostària del material i les obres de l'equip de manteniment i obres.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Dilluns, 14 de març de 2016

1.3. Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Segona. Requisits dels aspirants.

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents sigui menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec del seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

2.2. Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Tenir la Diplomatura en Enginyeria tècnica, Arquitectura tècnica o equivalent.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

2.4. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

2.5. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

2.6. No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

2.7. Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C).

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

2.8. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Tercera. Sol·licituds.

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a la Plaça de l'Ajuntament, núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.alella.cat/tramits>, adreçada al President de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

Dilluns, 14 de març de 2016

---

3.3. En la sol·licitud, els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

3.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, dels títols acadèmics exigits a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.

3.5. Els drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 20,00 EUR, seran abonats pels aspirants a l'oficina de l'Organisme de Gestió Tributària, Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 d'Alella. El justificant d'ingrés dels drets d'examen s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Quedaran exempts d'aquest pagament les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, en que s'acrediti la situació de desocupació i de no percebre prestacions contributives.

La manca de pagament de la taxa dins el termini fixat determina la inadmissió de l'aspirant a les proves selectives i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

3.6. No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació de sol·licituds.

Quarta. Admissió d'aspirants.

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució detallarà els aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LRJAPiPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

4.4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al serveis de les entitats locals de Catalunya.

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Cinquena. Tribunal qualificador.

5.1. Estarà format per les següents persones, o els seus suplents:

▪ President:

El Secretari de la Corporació

▪ Vocals:

L'Interventor de fons.

Un Tècnic d'Administració General.

Un Tècnic Superior Enginyer.

Un Tècnic a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

▪ Secretari:

Un Tècnic de Recursos Humans (que actuarà amb veu i sense vot).

Dilluns, 14 de març de 2016

---

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

Podrà integrar-se a les sessions del Tribunal un delegat de personal, sense veu ni vot.

Assistiran al Tribunal, amb veu però sense vot, els tècnics i assessors especialistes que aquell nomeni per a la realització de les diferents proves de la fase d'oposició.

5.2. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

5.3. El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

5.4. Els membres del tribunal meritaran les indemnitzacions i assistències d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Sisena. Desenvolupament del procés selectiu.

6.1. El procés selectiu serà el de concurs oposició. Consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball a cobrir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició. S'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos i tindrà una durada màxima de sis mesos, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

6.2. L'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovat de cada exercici per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Setena. Proves d'oposició.

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

7.1. Primera prova. Coneixements generals (De caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà a contestar per escrit, durant un període màxim d'una hora, un test de 40 preguntes que es detallen en el temari general de l'Annex I d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

7.2. Segona prova. Desenvolupament d'un cas pràctic. (De caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la resolució, en el termini màxim d'una hora, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball i en el temari específic de l'Annex I d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa d'aquest supòsit per part de tots els aspirants. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Dilluns, 14 de març de 2016

---

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

7.3. Tercera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (C), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els aspirants que acreditin el nivell exigut o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base segona, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en la 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. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) 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, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Vuitena. Concurs de mèrits.

Es valoraran els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de sol·licituds per l'aspirant, atenent a les variables i barems següents:

8.1. Experiència professional.

a) Per serveis prestats que tinguin relació a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, a l'administració pública, degudament acreditats, per cada mes complet: 0,20 punts, fins a un màxim de 4 punts.

b) Per serveis prestats que tinguin relació a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, a l'empresa privada, degudament acreditats amb el contracte laboral, per cada mes complet: 0, 10 punts, fins a un màxim de 2 punts.

L'experiència per serveis s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral acompanyada de còpia del contracte de treball o de certificat de serveis prestats. L'experiència professional dels treballadors autònoms s'acreditarà mitjançant documents acreditatius de l'alta com autònom en l'epígraf corresponent i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada, a l'objecte de demostrar la vinculació entre l'experiència i el lloc de treball.

La puntuació total no podrà ser superior a 6 punts.

8.2. Formació.

Per cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça a cobrir, realitzats amb aprofitament:

Dilluns, 14 de març de 2016

---

- Per cursos de durada de 10 hores a 26 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 27 hores a 40 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 41 hores i 100 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de més de 100 hores, per cadascun 0,40 punts.

La puntuació total de la formació no podrà ser superior a 4 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, els cursos no seran valorats.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.

### 8.3. Titulacions acadèmiques.

Per disposar d'una altra titulació acadèmica, relacionada amb el lloc de treball, a part de la que es demana com a requisit d'accés:

- Postgrau relacionat amb la matèria: 1,50 punts.
- Mestratge relacionat amb la matèria: 2 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

### 8.4. Altres mèrits.

Per l'acreditació del certificat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):

- Certificat nivell bàsic: 0,50 punts.
- Certificat nivell mitjà: 1 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat.

### 8.5. Entrevista.

Els aspirants que, a criteri del Tribunal i en funció de la puntuació atorgada, reuneixin les millors condicions per a desenvolupar les tasques objecte d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic per tal de valorar la seva capacitat i adequació.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i la qualificació màxima a atorgar serà de 5 punts.

Novena. Qualificació, llistat d'aprovat i proposta de contractació.

La puntuació en la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves. La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase d'oposició, més la puntuació obtinguda en la fase de concurs, determinarà la proposta de contractació que formuli l'òrgan de selecció.

La persona que obtingui la major puntuació final serà proposada pel Tribunal per a la seva contractació com a laboral interí.

Les persones que superin la fase d'oposició, segons els criteris establerts en la base setena, formaran part d'una borsa de treball, per tal de cobrir absències.

La puntuació obtinguda es farà pública a través de l'acta corresponent, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Dilluns, 14 de març de 2016

Desena. Presentació de documents.

10.1. L'aspirant proposat ha de presentar a l'àrea de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, els documents que acreditin les condicions que s'exigeixen a la base segona, dins el termini de 20 dies naturals a partir del següent al de la llista d'aprovats, sense que se l'hagi de requerir prèviament. Aquests documents són els següents:

- a) Originals o fotocòpies compulsades de: DNI, dels permisos i títols exigits a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat a la fase concurs.
- b) Declaració jurada de no haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.
- c) Declaració d'incompatibilitats.
- d) Certificat mèdic.
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

10.2. L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud.

Onzena. Règim d'impugnacions i al·legacions.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 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, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I.

Temari general.

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Organització territorial de l'Estat (I): Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. Organització territorial de l'Estat (II): El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret: Fonts del Dret Públic. La Llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.

Dilluns, 14 de març de 2016

---

6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.
7. Els ciutadans davants l'Administració: drets i col·laboració.
8. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
9. Els recursos administratius: Objectes i classes.
10. El pressupost municipal: Concepte, estructura i regulació.

Temari específic.

1. La supressió de barreres arquitectòniques. La llei d'accessibilitat, condicions per a l'edificació i els espais públics.
2. Paviments i revestiments dels edificis. Normativa d'aplicació, tipologies constructives i materials.
3. Secció constructiva d'un vial genèric urbà amb trànsit mixt vianants vehicles.
4. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
5. Pavimentació de carrers peatonals i places. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
6. Paviments de formigó. Tipus, utilització i control.
7. Instrucció de formigó estructural. EHE. Materials, durabilitat, execució, control de qualitat i control d'execució.
8. Sistemes constructius per a l'execució de les canalitzacions d'aigua, electricitat, gas, telèfon i fibra òptica.
9. Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de es aigües pluvials i residuals.
10. Generació d'amidaments, pressupostos i bancs de preus de projectes d'obres. Treball amb programa TCQ.
11. Execució de rases en obres d'urbanització. Controls i mesures tècniques.
12. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris tècnics d'execució d'obra. Instal·lacions de reg. Criteris tècnics d'execució d'obra.
13. Jardins i parcs. Les espècies més freqüents a Alella. Sistemes i tècniques de plantació.
14. Les companyies subministradores de serveis. Treballs previs abans de l'inici de l'obra. Relacions durant l'execució de l'obra.
15. Soterrament i afectació de serveis en les obres d'urbanització.
16. La Llei d'ordenació de l'edificació. Objecte. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitats i garanties. La direcció de les obres. Concepte legal de direcció facultativa. Competència i responsabilitat. Tasques que ha de desenvolupar la direcció facultativa.
17. Amidaments, pressupostos: Quadres de preus, descomposició de partides d'obra, certificacions.
18. Seguretat vial. Estudi i estadística d'accidents. Índexs de perillositat. Mesures de seguretat. Senyalització d'obres i obstruccions temporals.
19. El servei públic de subministrament d'aigua. Titularitat i formes de gestió. Xarxes supramunicipals d'abastament a Catalunya: l'abastament a l'àrea de Barcelona. Nocions sobre el sistema tarifari en matèria d'aigua.
20. Dimensionat de fermes. Mètodes analítics. Mètodes empírics. Normativa.

Alella, 2 de març de 2016  
El secretari, Félix José Valdés Conde