
Dimarts, 8 d'agost de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Malgrat de Mar

ANUNCI

Codi 27/2017.

La Junta de Govern Local, en sessió de 11.07.2017 ha aprovat les següents.

BASES REGULADORES DEL PROCES DE SELECCIÓ LLIURE PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL CORRESPONENT A LA PLAÇA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, GRUP A1, CATEGORIA ENGINYER.

1. Objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció.

És objecte de la present convocatòria la cobertura del lloc de treball d'Enginyer/a, de l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, inclosa a l'oferta d'ocupació 2016.

El sistema de selecció serà el de concurs – oposició.

2. Retribució i dedicació horària.

Retribucions: sou base Grup A1, CD nivell 24 CE: 23.090,76 EUR/bruts anuals.

Dedicació: 37,30 hores setmanals, de dilluns a divendres.

3. Funcions.

- Planejar i dirigir programes, projectes, obres d'instal·lacions d'actuació municipal i supervisar posteriorment la seva execució.
- Realitzar el control tècnic en la seva matèria, desenvolupant l'activitat inspectora que es duu a terme des del seu àmbit (controlar les infraestructures de serveis municipals i les infraestructures de serveis a les noves urbanitzacions).
- Informar les llicències d'activitats a comerços i indústries.
- Portar a terme el control de les llicències d'activitats industrials i comercials del municipi.
- Coordinar i planificar les actuacions de control d'indústries i establiments.
- Definir i executar el programa d'actuació de medi ambient.
- Vetllar per tal que al municipi es compleixin les normatives medi ambientals existents.
- Estudiar les ordenances municipals de caràcter medi ambiental i identificar millores i mitjans de control.
- Dinamitzar dintre de l'Ajuntament l'Oficina 21 i el Pla local, definint diferents activitats i programes.
- Crear programes de formació i sensibilització en matèria de medi ambient.
- Assessorar tant a ciutadans/anes com a organismes en matèria medi ambiental.
- Portar la relació de l'Ajuntament amb altres administracions i ens en matèria medi ambiental.
- Coordinar i supervisar el Programa d'higiene i seguretat a les platges (balisament, material i supervisió del servei de salvament i socorrisme durant la temporada de platges).

Dimarts, 8 d'agost de 2017

- Planificar i coordinar el control sanitari al municipi.
- Portar la gestió i control del tractament de residus, aigües, energia, sorolls, entre altres.
- Supervisar les actuacions de gestió forestal d'acord al Pla de Prevenció d'Incendis.
- Supervisar i realitzar el seguiment de les actuacions de gestió de residus a nivell municipal.
- Controlar els punts incontrolats d'abocament de residus.
- Coordinar amb la Policia actuacions d'inspecció i control.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts.
- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Condicions dels aspirants.

Podran participar en aquest procediment selectiu, el qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.
- b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Grau en Enginyeria, llicenciat en Enginyeria o titulació equivalent. 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 aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- e) No estar inhabilitat per sentència judicial per a l'exercici de funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, per sentència ferma.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.

Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

g) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol establert al RD. 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

5. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, dirigides a la presidenta de la Corporació. En elles, s'haurà de fer constar que l'aspirant reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via fax o correu electrònic.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Fotocòpia del certificat del nivell de suficiència de català (nivell C1).
- Fotocòpia de l'acreditació de coneixement de llengua castellana, per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Currículum vitae i còpies dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en fase de concurs. Els mèrits que no siguin acreditats suficientment no seran valorats.
- Acreditació del pagament dels drets d'examen.(17,45 EUR).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC. Els aspirants han de manifestar en la seva sol·licitud que reuneixen totes les condicions exigides a la base segona i que accepten aquestes bases.

6.- Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Sra. Alcaldessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web: www.ajmalgrat.cat.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possible reclamacions, es donarà a conèixer la composició del tribunal qualificador i la data, l'hora i el lloc d'inici de les proves.

7. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la manera següent:

President: un funcionari de carrera de la Corporació.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

Vocals: dos tècnics experts designats per l'alcaldia i dos vocals proposats per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Secretari: un funcionari de carrera de la Corporació, amb veu i sense vot.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el president i el secretari.

Els aspirants podran recusar als membres del tribunal de conformitat amb l'establert a l'art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. De conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà a una persona perquè assessori al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8. Exercicis de l'oposició.

Els exercicis de l'oposició tindran caràcter obligatori i seran els següents:

a) Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en una prova escrita i/o oral de coneixements equivalents al nivell de suficiència de català (nivell C1). L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

b) Coneixements de llengua castellana.

Consistirà en una prova escrita i/o oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent. L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

c) Prova teòrica.

Consistirà a contestar per escrit, durant un temps màxim de 3 hores, dos temes proposats pel tribunal, en relació amb els continguts del temari que figura annex I.

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

d) Prova pràctica.

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de 2 hores, un supòsit pràctic plantejat pel tribunal relacionat amb les tasques pròpies de la plaça, en relació amb el temari de l'annex I.

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

e) Entrevista personal.

Els aspirants que superin les proves anteriors, seran convocats a una entrevista personal, si bé, aquesta podrà excepcionalment, a voluntat del tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte al resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es creguin oportuns en relació amb el seu currículum.

La puntuació màxima serà d'1,5 punts. No tindrà caràcter eliminatori.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

9. Fase de concurs.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

Experiència professional: puntuació màxima 4 punts.

Serveis efectius prestats a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,5 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,25 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, en l'esfera funcional igual o similar a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per any complert treballat a jornada completa, fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Mitjans d'Acreditació:

L'experiència professional en l'Administració o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies de nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi dels mateixos, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la vida laboral del(de la sol·licitant).

Formació professional: puntuació màxima 4 punts.

Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem:

Jornades: 0,05 per jornada amb un màxim de 0,50 punts.

Cursos o seminaris de fins a 25 hores: 0,15 punts.

Cursos o seminaris de 26 a 50 hores: 0,25 punts.

Cursos o seminaris de 51 a 100 hores: 0,40 punts.

Cursos de més de 100 hores: 0,50 punts.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, del cursos al·legats. Altrament, seran computats com cursos de fins a 25 hores.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

Només es valoraran cursos posteriors a 1 de gener de 2007.

Titulacions i estudis de tercer grau: puntuació màxima 2 punts.

Diplomes de postgrau i mestratges emesos per centres oficials sobre matèries relacionades amb el lloc de treball a proveir: 1 punt per cadascun.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

10. Període de pràctiques.

El nomenament tindrà un període de pràctiques de 3 mesos, sota la direcció del responsable del servei que designi l'alcaldia. Aquest període tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. Si l'aspirant no supera satisfactòriament el període de pràctiques, restarà exclosa del procés selectiu i declarat no apte/a, procedint-se a nomenar en pràctiques el/la següent aspirant a la llista, sempre que aquest/a hagi superat les proves.

La resta d'aspirants que hagin superat com a mínim la fase d'oposició, conformaran una borsa de treball per a substitucions o temporalitats. Aquesta borsa, que es constituirà per decret de l'alcaldia, determinarà l'ordre en que es succeiran les contractacions temporals que es puguin produir i tindrà una vigència màxima de dos anys. L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants, vindrà determinat per l'ordre de puntuació obtingut a la finalització del procés selectiu.

11. Presentació de documents.

El/l'aspirant proposat/da, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de 10 dies naturals, comptats des que es faci pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat dels que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- c) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

El/l'aspirant proposat/da que ja sigui empleat/da públic/a de caràcter fix, no caldrà que justifiqui els requisits o condicions ja demostrades amb anterioritat, però hauran de presentar certificat lliurat per l'Administració de la qual depenguin, acreditant llur condició i totes les circumstàncies que constin en el seu expedient personal o full de serveis.

Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, el/la aspirant seleccionat/da no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenat/da, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en que hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància sol·licitant prendre part en el procediment de selecció. En aquest cas, la presidenta de la Corporació, atorgarà el termini d'un mes a l'aspirant següent, que havent superat les proves, ostenti major puntuació, perquè presenti la documentació indicada.

12. Nomenament.

Presentada la documentació dins de termini, es procedirà al nomenament, segons l'establert a aquestes bases.

13. Incompatibilitats.

A la persona nomenada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic.

14. Supletorietat.

En tot allò no previst en les presents bases, seran d'aplicació les bases comunes reguladores dels processos selectius de l'oferta pública d'ocupació 2016 de l'Ajuntament de Malgrat de Mar (*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* 31.10.2016).

Dimarts, 8 d'agost de 2017

15. Recursos.

Els interessats podran impugnar les presents bases, així com la convocatòria i quants actes derivin de la mateixa, en els casos i en la forma establerta a la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

El que es fa públic pel general coneixement.

ANNEX 1.

TEMARI GENERAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. El poder legislatiu: les Corts Generals
4. El poder executiu: el govern i l'administració.
5. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
6. L'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern
7. Unió Europea: característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats d'adhesió, els reglaments, les directives.
8. Les institucions comunitàries: Comissió, Consell, Parlament europeu, Tribunal de Justícia.
9. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
10. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
11. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
12. La protecció de dades de tipus personal.
13. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
14. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
15. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
16. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
17. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial..
18. La contractació administrativa en l'esfera local: Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
19. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
20. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
21. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada: procediment de concessió de llicències.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

22. Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local: naturalesa, regulació i tipologia.
23. La potestat sancionadora administrativa.
24. La funció pública local: tipus de personal al servei de l'administració local, estructura i règim jurídic.
25. Drets i deures del personal al servei de l'administració.
26. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
27. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
28. Les Hisendes locals.
29. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
30. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
31. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
32. La província en el règim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
33. Elements del municipi: territori, població, organització.
34. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
35. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Subministrament d'aigües: captacions i impulsions. Càlcul d'impulsions. Tipus de bombes i criteris d'elecció.
2. Subministrament d'aigües: avaluació de necessitats. Dipòsits i xarxes de distribució.
3. Xarxes de sanejament. Tipus de juntures i conduccions. Dimensió hidràulica i mecànica. Costos de construcció i conservació. Instal·lacions complementàries i especials de les xarxes de sanejament.
4. El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.
5. Sòls contaminats: regulació i marc normatiu de la contaminació dels sòls.
6. Els residus sòlids urbans. Composició. Residus específics. Diferents tipus de tractament. Costos.
7. Energies renovables: l'energia eòlica. Tipus de molins de vent. Criteris de viabilitat.
8. L'energia hidràulica. Funcionament i problemàtica de les centrals hidroelèctriques. Les minicentrals.
9. Energies renovables: l'energia solar tèrmica i fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions.
10. Transmissió de la calor. Radiació. Conducció i convecció.
11. Càlcul de necessitats tèrmiques a l'edifici. Consideracions a tenir en compte (tancaments, orientació, etc.).
12. La bomba de calor. Principis de funcionament. Aplicacions.
13. Sistemes de calefacció. Tipus de calefacció. Objecte de la calefacció i condicions que ha de complir.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

14. Conservació de l'energia en un sistema de calefacció. La regulació automàtica. Descripció. Òrgans de detecció per a la regulació.
15. La seguretat de les instal·lacions de calefacció. Principals mesures. El manteniment preventiu.
16. El cicle frigorífic. Etapes. Diagrames representatius.
17. Aire condicionat. Concepte. Descripció de funcionament. Sistemes més habituals.
18. Electricitat. Instal·lació elèctrica. Il·luminació. Conceptes. Producció d'energia elèctrica.
19. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementàries: instal·lacions interiors o receptores.
20. Instal·lacions interiors o receptores d'energia elèctrica. Proteccions contra contactes directes i indirectes.
21. Instal·lacions elèctriques en locals de concurrència pública. Prescripcions particulars.
22. Instal·lacions elèctriques en locals de característiques especials i prescripcions particulars en locals amb risc d'incendi o explosió.
23. L'enllumenat d'emergència. Sistemes i possibilitats.
24. L'interruptor de protecció diferencial i el de protecció magnetotèrmica. Concepte i funció.
25. L'energia reactiva. Concepte. Millora del factor potència.
26. Tarifes elèctriques. Recàrrecs o bonificacions. Elecció de les tarifes més adequades.
27. Sistemes de detecció i extinció automàtica d'incendis.
28. Càlcul de la càrrega de foc i la seva compatibilitat amb l'edifici. Punt d'inflamació i potència calorífica.
29. Condicions de protecció contra incendis en edificis. Normativa actual.
30. Plans d'emergència. Vies d'evacuació. Resistència i estabilitat al foc dels elements estructurals.
31. Normativa aplicable per prevenir riscos laborals. Plans d'autoprotecció. Documents que formen part del pla d'autoprotecció.
32. La inspecció periòdica de les instal·lacions. Objecte. Procediment.
33. La seguretat de les instal·lacions elèctriques. Mesures principals. El manteniment preventiu. Objecte.
34. Estalvi energètic. Racionalització de l'ús de l'energia. Aplicació en la construcció.
35. Els controls de costos d'energia. Criteris generals d'estalvi energètic en els edificis i les instal·lacions.
36. Enllumenat públic urbà: càlculs luminotècnics, càlcul de xarxes. Materials. Normativa.
37. Lluminers d'enllumenat viari: tipus i característiques.
38. L'estalvi d'energia a les instal·lacions d'enllumenat públic exterior.
39. Il·luminació exterior i interior a les instal·lacions esportives. Quadres generals de distribució. Proteccions. Bases de càlcul.
40. Ventilació i climatització a les instal·lacions esportives. Criteris actuals.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

41. Piscines: classificació i característiques generals. Tractament d'aigües, depuració i filtratge.
42. Contaminació atmosfèrica. Marc legal i pla municipal. Control de les emissions industrials a l'atmosfera a Catalunya. Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut de les persones.
43. El soroll. Principis físics. Principals fonts de soroll. Mesura del soroll. Problemàtica social. Solucions tècniques i administratives.
44. Normativa de sorolls a Catalunya. Aplicació a les activitats. Normativa municipal.
45. El so a les zones urbanes. Reverberació i decaïment. Barreres acústiques.
46. Condicions tèrmiques i acústiques exigibles als edificis.
47. L'edificació sostenible: preferència mediambiental de materials de construcció. Impacte d'aquests en el medi.
48. La qualitat ambiental en les edificacions. La síndrome de l'edifici malalt.
49. Condicions higienicosanitàries de prevenció i control de la legionel·losi. Normativa actual.
50. La inversió en manteniment d'obres. La integració del manteniment en la concepció d'edificis públics.
51. Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia.
52. Contaminació lumínica. Ordenació de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.
53. Impactes ambientals de les activitats industrials. Criteris ambientals per establir activitats en sòl urbà.
54. L'enginyer municipal. Funcions de verificació, avaluació i informes tècnics dels projectes d'activitats, avaluacions ambientals i actes de control.
55. Estudis d'avaluació d'impacte ambiental. Marc legal i contingut.

Malgrat de Mar, 31 de juliol de 2017
L'alcalde, M. Carmen Ponsa Monge