



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 16 de gener de 2020, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per al nomenament com a funcionari interí, per concurs oposició lliure, d'un lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Canet de Mar.

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

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA SELECCIÓ I PROVISIÓ, COM A FUNCIONARI INTERÍ, D'UNA PLAÇA D'ENGINYER TÈCNIC, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR.

Primera: Objecte

L'objecte de la convocatòria és la selecció i provisió del lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a, el qual es troba vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Canet de Mar, en règim de funcionari interí pel sistema de concurs oposició lliure, fins a la seva provisió reglamentària, així com preveure la constitució d'una borsa de treball de l'esmentada plaça.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup A (subgrup A2), de l'escala d'administració especial, sots-escala tècnica, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de funcionari interí fins a la cobertura definitiva de la plaça, amb una dedicació del 50% de la jornada.

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a, són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- a) Inspeccionar i controlar les activitats i els establiments, de competència municipal, segons plans d'inspeccions, controls periòdics, o queixes i consultes dels ciutadans.
- b) Informar sobre els expedients d'activitats segons la normativa ambiental, sectorial, de prevenció d'incendis i d'espectacles i activitats recreatives.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- c) Controlar, supervisar i fer el seguiment tècnic del desenvolupament dels expedients d'activitats, dels seus informes, etc. i col·laborar en el marcatge i seguiment de les directrius i criteris a aplicar.
- d) Elaborar les bases de dades i suport gràfic respecte activitats i mantenir-les actualitzades.
- e) Realitzar tasques en matèria d'acústica: realitzar medicions acústiques i elaborar informes, col·laborar en la redacció de propostes sobre acústica (sorolls, mapes acústics, vulnerabilitat...).
- f) Elaborar informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (llicències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies, contractacions, aprovació de projectes d'instal·lacions, etc.).
- g) Orientar i instruir a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.
- h) Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva competència, en l'elaboració de documents tècnics municipals.
- i) Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- j) Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
- k) Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
- l) Supervisar i informar sobre el desenvolupament de les concessions de serveis (serveis de temporada, concessions municipals, etc.), de subministraments (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals de l'àrea.
- m) Controlar les obres i portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres municipals tan assumides per la brigada municipal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- n) Informar les llicències d'obres d'empreses de serveis d'aigua, gas, electricitat i telèfon i controlar les realització de les obres.
- o) Participar en el desenvolupament i manteniment tècnic de la xarxa de clavegueram, via pública, sistema d'enllumenat, entre d'altres, implementant i coordinant les tasques operatives de conservació, reparació i millora.
- p) Realitzar o col·laborar en l'elaboració d'informes, memòries, projectes i inspeccions juntament amb els seus superiors jeràrquics.
- q) Col·laborar en la realització de tasques tècniques en procediments de contractació de l'àrea: redacció de plecs tècnics, valoració de les propostes tècniques, etc.
- r) Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- s) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- t) 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.
- u) 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.
- v) A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent. (Llei PRL 31/1995 disp.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

adic. 14ª; Real Decret 171/2002 disp. adic 1ª) i/o actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador en l'execució de l'obra les funcions seran: planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprovar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra (Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).

- w) 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, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- x) I, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

a) Titulació: Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: Enginyeria tècnica o grau en enginyeria, com a mínim, o titulació equivalent que habiliti les funcions determinades objecte d'aquestes bases.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

b) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (certificat nivell C de català), o alguna de les titulacions equivalents, expedit per la Junta Permanent de Català.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

c) Llengua castellana: Nivell superior (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

En cas de no poder acreditar documentalment que es posseeix el nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

d) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Canet de Mar, mitjançant el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament de Canet de Mar i en la pàgina web municipal (www.canetdemar.cat), en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Currículum Vitae actualitzat
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base setena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases, també es publicaran en el web municipal.

En cas de no aportar la documentació requerida, s'atorgarà a l'aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per què la pugui aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Sisena: Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per:

- | | |
|-------------|--|
| Presidenta: | La secretària municipal |
| Vocals: | L'enginyera municipal |
| | Un funcionari designat per l'Alcaldia. |
| | Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya |
| Secretària: | La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament |

Hi podran assistir com a observadors, sense veu ni vot, membres del Comitè d'Empresa.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició:



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Primer prova: Prova teòrica i pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 120 minuts, de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari tant genèric com específic pel que es regeix aquesta convocatòria.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

Segona prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a. Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració, per part del tribunal qualificador, dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, mantindrà una entrevista amb tots els/les aspirants declarats aptes, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els aspectes següents:

- Trajectòria professional i motivació per a l'oferta
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global, etc.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Novena: Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Desena: Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament a favor del primer aspirant que hagi obtingut la major puntuació, i efectuarà la resta de prelació en relació als aspirants que hagin aprovat.

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin aconseguit assolir la primera posició, formaran part d'una borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtingut, per tal de realitzar els nomenaments interins segons les necessitats de la corporació, en places de categoria similar a l'objecte de la convocatòria.

En el cas que el tribunal qualificador decidís que cap dels aspirants reuneixen les condicions mínimes exigides necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Onzena: Període de prova o pràctiques

Es preveu un període de prova o de pràctiques de 6 mesos a la corporació. Durant aquest període la persona nomenada exercirà les seves funcions sota la supervisió d'un funcionari de carrera designat per l'Alcaldia.

Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà un informe motivant la superació o no del període de pràctiques, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona en pràctiques ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Per a la superació de les pràctiques es contemplaran com a criteris els aspectes següents: la capacitat de treball i el rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, la qualitat dels treballs realitzats durant el període, l'interès en l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball, l'adequació en les seves relacions internes i externes i la capacitat de presa de decisions i d'acceptar indicacions. Aquest període de prova es valorarà com a "apte" o "no apte".

Si aquest informe és favorable, se li atorgarà la qualificació d'apte i es proposarà el nomenament de l'aspirant com a funcionari interí.

Els funcionaris en pràctiques declarats no aptes perdran tots els seus drets al seu nomenament com a funcionaris interins i seran donats de baixa de la borsa.

Els funcionaris en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball a través d'una contractació o nomenament temporal, proporcionalment al període de contractació.

Dotzena: Borsa de treball

Les persones aprovades passaran a formar part de la borsa de treball anomenada borsa d'enginyers tècnics, segons l'ordre de puntuació obtinguda tal i com hagi proposat l'òrgan de selecció.

El funcionament de la borsa es regirà per les normes següents:

1.- Vigència de la borsa: la durada de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi i no s'hagi produït la seva ampliació. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva ampliació. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants. Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la seva pròrroga durant el temps necessari per a la constitució d'una nova borsa.

2.- Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Quan siguin necessari nomenar a algun dels aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que els aspirants hauran indicat en la seva petició, amb el candidat, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renúncia al nomenament i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.

No es podrà formalitzar el nomenament en els casos que, en aplicació de la normativa de legal aplicació, suposi la superació del límits permesos. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

3.- L'integran de la borsa que obtingui un nomenament, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.



ANNEX I

Temari específic

Tema 1.- Les activitats sotmeses a la normativa ambiental. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Classificació d'activitats. Tipus de tramitacions municipals de les activitats. El sistema de control. La funció d'inspecció. Potestat sancionadora. Mesures de caràcter provisional.

Tema 2.- Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública.

Tema 3.- Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.

Tema 4.-Els espectacles públics i les activitats recreatives: Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles i les activitats recreatives i Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Activitats de caràcter extraordinari.

Tema 5.- Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 6.- Equipaments comercials. Decret Llei 1/2009, d'ordenació dels equipaments comercials. Classificació dels establiments comercials. Localització i ordenació de l'ús comercial. Interrelació amb l'administració local. El règim de comunicació i la llicència comercial.

Tema 7.- Altra normativa sectorial en relació a la intervenció administrativa de les activitats: ludoteques, centres de culte, explotacions ramaderes...

Tema 8.- Ordenança reguladora de les autoritzacions de terrasses, vetlladors i mobiliari auxiliar a Canet de Mar.

Tema 9.- Accessibilitat. Normativa aplicable a les activitats. Les taules TAAC.

Tema 10.- Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments activitats, infraestructures i edificis. Visió general, annexos, nivells d'intervenció administrativa i tramitació.

Tema 11.- Protecció contra incendis. Propagació interior, propagació exterior, evacuació, detecció, control i extinció, intervenció dels bombers, resistència al foc.

Tema 12.- Codi tècnic de l'edificació: document bàsic SI de seguretat en cas d'incendi.

Tema 13.- Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials (RSCIEI. RD 2267/2004). Àmbit d'aplicació. Tipologia dels edificis. Requisits constructius dels establiments segons la tipologia.

Tema 14.- Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCO RD 513/2017)

Tema 15.- Ordenança municipal sobre llicències d'aparcaments

Tema 16.- La contaminació acústica: el soroll i la seva producció. Soroll en sistemes urbans. Mapa de capacitat acústica i zonificació. Mapa estratègic del soroll.

Tema 17.- Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic HR de protecció contra el soroll.

Tema 18.- Nocions bàsiques d'acústica i mesures sismomètriques als edificis. Legislació.

Tema 19.- Ordenança reguladora del soroll i les vibracions.

Tema 20.- Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic HE estalvi d'energia i secció HE1 limitació de la demanda.

Tema 21.- Eficiència energètica. Gestió i comptabilitat energètica. Auditories energètiques. Certificacions energètiques. Eficiència energètica en edificis. L'estalvi energètic en edificis de l'Administració.

Tema 22.- Energies renovables. Tipologies. Avantatges i inconvenients. Legislació.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Tema 23.- Reglament d'instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE). Tipus de sistemes. Bombes de calor, producció de calor amb calderes. Tipologia de calderes. Protocols de manteniment de sistemes de calefacció i climatització. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 24.- Sistemes de climatització (calefacció i aire condicionat) aplicats als diferents edificis municipals. Sistemes de ventilació. Ventilació i qualitat de l'aire interior.

Tema 25.- Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS), Càlcul i disseny. Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.

Tema 26.- Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementàries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals.

Tema 27.- Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars.

Tema 28.- Aparells elevadors: Reglamentació. Conceptes generals. Tipus d'elevadors. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

Tema 29.- Els contractes de serveis aplicats als contractes de manteniment d'instal·lacions i edificis municipals. Manteniment normatiu, preventiu i correctiu. Criteris de racionalitat aplicats als contractes de manteniment.

Tema 30.- Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions. Normativa d'aplicació. Sistemes constructius per a l'execució de les canalitzacions d'aigua, electricitat, gas i telecomunicacions.

Tema 31.- Els projectes d'obra pública. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plec de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars.

Tema 32.- La direcció d'obra pública. Actuacions prèvies a l'inici de l'obra, gestió de serveis afectats i gestió amb altres administracions. El replanteig. Control econòmic de l'obra: certificacions, preus contradictoris, recepció, certificació final i liquidació.

Tema 33.- Seguretat i Salut en les obres. Obligacions, responsabilitats i actuacions principals durant l'etapa de projecte i d'execució de l'obra. Coordinació de seguretat i salut de l'obra.

Tema 34.- Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris de disseny. Elements bàsics de la instal·lació. Criteris d'estalvi energètic. Manteniment. Legislació.

Tema 35.- La contaminació lluminosa. Llei 6/2001 i Decret 190/2015. Competències i obligacions de les administracions locals respecte la prevenció de la contaminació lluminosa.

Tema 36.- Elements essencials que integren el sanejament d'una població. Classificació, criteris de disseny. Tècniques per a reduir els cabals d'aigua d'escolament a evacuar. Xarxes de clavegueram: sistemes i elements. El manteniment preventiu de la xarxa de clavegueram

Tema 37.- Subministrament elèctric i de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums. Màxímetre. Energia reactiva i factor de potència.

Tema 38.- La gestió local dels recursos hídrics. L'abastament domiciliari d'aigua potable. Marc legal i reglaments del servei. Els plans directores d'abastament. Models de gestió. Manteniment de la xarxa d'aigua potable.

Tema 39.- Document únic de protecció civil municipal DUPROCIM. Normativa d'aplicació

Tema 40.- Plans d'autoprotecció. Normativa d'aplicació. Implantació de plans d'autoprotecció. Òrgans competents i procediments.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

Blanca Arbell Brugarola
Alcaldessa