



## Selecció d'un/a Enginyer/a Tècnic/a

### **BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A, EN RÈGIM FUNCIONARI/A INTERÍ/NA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL.**

Per resolució d'alcaldia número 2021/591 de data 9 d'abril de 2021 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a, en règim de funcionari/a interí/na i la constitució d'una borsa de treball temporal, la qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons l'article 76 del DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

És la selecció d'una plaça d'Enginyer/a Tècnic/a, a adscriure a l'àrea de Medi Ambient, en règim de funcionari/a interí/na per cobrir una vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament, i la constitució d'una borsa de treball temporal.

#### 1. Objectius principals del lloc de treball:

##### Objectiu general:

- Disminuir la petjada de carboni derivada de la gestió energètica municipal.

##### Objectius específics:

- Identificar punts potencials de reducció de les emissions de carboni i de la despesa energètica.
- Cerca de vies de finançament per impulsar projectes d'estalvi i eficiència energètica.
- Implantació de les mesures d'estalvi i eficiència energètica.

#### 2. Funció principal del lloc i missió

Participar en el desenvolupament tècnic dels plans i/o projectes de l'àmbit de Territori i espai públic de l'Ajuntament de Palafrugell, concretament d'aquells vinculats àrea de Medi ambient.

#### Funcions i tasques:

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

- Redacció d'informes, plans i projectes
- Execució de plans i projectes
- Atendre les demandes de la ciutadania

Que en la seva adscripció a l'àrea de Medi ambient, es concreten en:

#### Redacció d'informes, plans i projectes

- Redacció de projectes bàsics i executius en relació a la optimització energètica i disminució de la petjada de carboni (per exemple, implantació energies renovables, millora del control i anàlisi del consum energètic, millora de l'eficiència energètica d'immobles, mobilitat sostenible)
- Redactar informes tècnics i plecs de prescripcions tècniques relacionats amb les matèries de la seva competència.
- Elaboració de documentació tècnica relacionada amb projectes d'eficiència energètica per tramitar sol·licituds de finançament a d'altres administracions.
- Col·laborar i fer el seguiment de la redacció de plans i projectes externalitzats, com per exemple la redacció del PAESC

#### Execució de plans i projectes

- Dirigir l'obra de forma individual o en equips de direcció facultativa.
- Seguiment i optimització del funcionament de les noves instal·lacions i mesures d'eficiència energètica implantades.

#### Gestió i anàlisi de dades

- Mantenir actualitzat l'inventari de subministraments energètics d'electricitat i gas (importació de les dades de facturació amb programari de gestió energètica)
- Mantenir actualitzat l'inventari d'accions d'estalvi energètic associat al PAESC
- Validació de factures relacionades amb despesa energètica, ( gas, electricitat, gasoil, estella) i aigua des de l'estació de tractament d'aigua potable fins a consumidor.
- Identificació d'oportunitats d'optimització del consum energètic

#### Representació i participació

- Participar com a membre a la comissió de seguiment del contracte de subministrament d'aigua potable municipal.
- Participar com a membre a la comissió de seguiment del Pla d'Emergència en Situació de Sequera
- Representar l'Ajuntament amb d'altres institucions i el sector privat en matèries pròpies del seus objectius.

## 2. Condicions de treball

- Lloc de treball: Enginyer/a tècnic/a
- Grup titulació: A2
- Règim jurídic: Funcionari/a interí/interina
- Sou brut/mes
  - Base: El que correspongui segons Llei de pressupostos
  - Complement de destí: En funció del lloc a ocupar
  - Complement específic: En funció del lloc a ocupar
- Jornada: Ordinària
- Durada: El nomenament tindrà vigència fins a la cobertura definitiva o amortització de la plaça.

### **Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.**

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 5/2015 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol d'enginyeria tècnica Industrial, o Graduat en enginyeria en tecnologies industrials, o altres enginyeries amb habilitació tècnica equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment

dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.

- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

### **Tercera. Presentació d'instàncies**

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

- Mitjà de presentació: Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:

<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>

També s'admetrà qualsevol de les altres formes de presentació establertes a la Llei 39/2015.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell ([www.palafrugell.cat](http://www.palafrugell.cat)).

- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:

- Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert

<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>

- Curriculum vitae.

- Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.

- Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigida o document equivalent.

- Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i quatre xifres numèriques del DNI o document substitutori, a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

### **Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.**

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: [www.palafrugell.cat](http://www.palafrugell.cat). Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President: El Coordinador de l'Àmbit de Territori l'Ajuntament de Palafrugell.

Secretari amb veu i sense vot: Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament (Recursos Humans)

Vocals:

- Vocal 1: Enginyer tècnic de l'àrea d'urbanisme o un/a Tècnic/a dels grups A1 o A2 que ocupi plaça amb funcions de naturalesa anàloga en una altra corporació local, designat per l'Alcaldia.
- Vocal 2: Cap de l'àrea de medi ambient
- Vocal 3: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

## **Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu**

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

### **Fase d'oposició (puntuació màxima 60 punts)**

a) Prova de coneixements teòrics: consistirà en respondre 3 preguntes curtes relacionades amb el temari. La durada de la prova serà de 1,5 hores. La puntuació màxima de la prova serà de 20 punts. Caldrà obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

Aquesta prova té caràcter eliminatori.

b) Prova de coneixements pràctics: consistirà en plantejar la solució a un o diversos casos pràctics relacionats amb el temari amb l'extensió màxima que el tribunal fixi. El tribunal podrà disposar que cada aspirant faci la defensa oral del cas, i demanar els aclariments que considerin oportuns. La durada de la prova serà de 2 hores.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 20 punts i la màxima de 40 punts.

c) Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigut en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigut de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establert una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

### **Fase de concurs (puntuació màxima 40 punts)**

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

a) Formació (fins a 6 punts)

1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Màsters o postgraus: Màster o postgrau universitari relacionats amb les funcions de lloc de treball. Fins a un màxim de 2,0 punts. 2 punts per cada màster i 1 punt per altres títols de postgrau.

2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball. Un màxim de 4 punts

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent, en els últims 5 anys:

- Per cursos, jornades o sessions d'entre 5 i 20 hores de durada, 0,10 punts per a cada un
- Per cursos, jornades o sessions d'entre 21 i 45 hores de durada, 0,20 punts per cada un.

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions d'entre 46 i 75 hores de durada, 0,30 punts per cada un.
- Per cursos, jornades o sessions de 76 o més hores de durada, 0,40 punts per cada un.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així, es computaran com cursos de durada d'entre 5 i 20 hores.

b) Experiència (16 punts)

Experiència en els últims 5 anys en llocs de treball en administracions públiques amb funcions similars a les que són objecte de convocatòria, ja sigui al grup A2 o A1. 0,17 punts per cada mes complet treballat, fins a un màxim de 10 punts

Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions realitzades.

Experiència en els últims 5 anys en llocs de treball d'enginyer tècnic, ja sigui públic o privat. No computen els períodes de compatibilitat amb treballs en administracions públiques. 0,10 punts per cada mes complert treballat, fins a un màxim de 6 punts

Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades en l'empresa o bé que en el contracte laboral s'identifiqui la categoria laboral objecte de la present convocatòria.

c) Entrevista (18 punts)

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

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

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada de entre 25 i 45 minuts.

### **Sisena. 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.

### **Setena. Resultat del procés**

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

### **Vuitena. Borsa de treball**

Les persones aprovades passaran a formar part de borsa de treball anomenada "Borsa de treball d'Enginyer/a tècnic/a" de l'Ajuntament de Palafrugell, segons l'ordre de puntuació obtinguda tal i com hagi proposat l'òrgan de selecció.

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

1. Vigència de les borsa: la durada de les borses serà d'un any des de la data en què es constitueixin, prorrogables un any més. No obstant això, s'entendran automàticament cancel·lades quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva ampliació de conformitat amb el criteri 5è. 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 la constitució d'una nova borsa.

2. Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

El contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, ja es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada. En aquest cas, el correu s'haurà de contestar l'endemà del dia en què s'hagi enviat (en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta). La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona ocasió no fos possible contactar aquella persona, passaria automàticament a la situació d'inactiu.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta no comportarà cap modificació en la seva situació a la borsa, el rebuig d'una segona proposta comportarà que la persona passi a l'últim lloc de borsa.



3. Avaluació del personal interí: en finalitzar el contracte/nomenament interí, la direcció d'àrea o coordinació d'àmbit, faran una avaluació del desenvolupament del lloc de treball.

Si la persona contractada/nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

4. Quan existeixi la necessitat de contractar/nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys.

5. Ampliació de la borsa: en el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

### **Novena. Nomenament**

La persona proposada per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

### **Desena. Incidències**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció

de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

## **ANNEX: TEMARI**

**Tema 1.-** El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat; Directives i reglaments comunitaris, les Decisions, Recomanacions i Dictàmens. L'Administració pública en la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia. L'organització territorial de l'Estat, comunitats autònomes, municipi i províncies. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya i el govern local. Organització i competències municipals.

**Tema 2.-** Procediment Administratiu Comú: Interessats en el procediment. Administració electrònica. Normes generals d'actuació i terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia i execució.

**Tema 3.-** Procediment administratiu comú: Instrucció i finalització del procediment. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.

**Tema 4.-** La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

**Tema 5.-** Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic. Principals novetats que incorpora en el funcionament de les administracions públiques. Relacions electròniques entre administracions. Les competències dels òrgans administratius. Els convenis.

**Tema 6.-** Prevenció i control ambiental de les activitats: autorització ambiental; declaració d'impacte ambiental amb autorització substantiva; llicència ambiental; comunicació ambiental. Informe urbanístic.

**Tema 7.-** L'activitat preventiva a les obres. Disposicions mínimes de seguretat i salut en la fase de projecte i execució de les obres. L'estudi de Seguretat i Salut i l'Estudi Bàsic de Seguretat i Salut. Documents integrants.

**Tema 8.-** Supervisió del Projecte d'Obres. Informe de la supervisió. Replanteig previ del projecte. Classificació del contractista. La direcció d'obra. El llibre d'Ordres i el llibre d'incidències.

**Tema 9.-** Contaminació atmosfèrica. Definició i conceptes bàsics i principals fonts contaminats de l'atmosfera. Eines per al control i de la qualitat de l'aire.

**Tema 10.-** Contaminació acústica. Conceptes bàsics. Principals fonts contaminants en l'àmbit municipals. Gestió ambiental del soroll en l'àmbit municipals. Normativa genèrica i ordenança municipal sobre soroll i vibracions.

**Tema 11.** Contaminació lumínica. Definició i conceptes bàsics. Principals fonts contaminants en l'àmbit municipal. Principals normativa de protecció contra la contaminació lumínica.

**Tema 12.** Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior. Principis generals, instruccions tècniques complementàries, objecte i aplicació a l'enllumenat públic.

**Tema 13.** Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries. Principis generals i principals instruccions tècniques complementàries d'aplicació a les dependències municipals.

**Tema 14.** 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 15.** Aplicacions tèrmiques de la biomassa en instal·lacions tèrmiques municipals. Beneficis de l'ús de la biomassa forestal.

**Tema 16.** Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques.

**Tema 17.** Codi tècnic de l'edificació: Document bàsic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. L'energia reactiva. Auditories energètiques

**Tema 18.** El pacte dels alcaldes i alcaldesses pel clima i l'energia i els Plans d'acció d'energia Sostenible i el Clima (PAESC).

**Tema 19.** 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

**Tema 20.** La certificació d'eficiència energètica dels edificis. El procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.

Josep Piferrer Puig  
Alcalde