CVE-DOGC-A-26303020-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE SENTMENAT

Anunci relatiu a les bases reguladores per a la selecció d'una plaça de funcionari/ària de carrera, enginyer/a tècnic/a, subgrup A2 (OPO 2026)

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-2011 de data 28 d'octubre de 2026 d'aquest Ajuntament, es va aprovar les bases reguladores per a la selecció de personal funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició, per torn lliure per ocupar 1 plaça d'enginyer/a tècnic/a, subgrup A2 (OPO 2026) Expedient 6916/2026.

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE PER OCUPAR 1 PLAÇA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A SUBGRUP A2 (OPO 2026)

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció de personal funcionari de carrera per cobrir la plaça d'enginyer/a tècnic/a que s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2026, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0565 de data 02 d'abril de 2026 i publicada al DOGC de data 13 d'abril de 2026 i al BOPB de data 14 d'abril de 2026 i la constitució d'una borsa de treball temporal.

Les seves característiques són

Grup	A
Subgrup	A2
Naturalesa	Funcionarial
Nomenament	Funcionari/a de carrera
Escala	Especial
Subescala	Tècnica
Classe	Tècnic mitjà
Denominació	Enginyer/a tècnic/a
Núm. de vacants	1
Sistema de selecció	Concurs-oposició
Complement de Destí	22
Complement específic	15.588,76€ anuals
Disponibilitat	2.537,50€ anuals

CVE-DOGC-A-26303020-2026

Retribucions totals	43.305,27€ anuals
Jornada	35 hores setmanals
Horari	De 08 a 15 hores de dilluns a divendres

SEGONA. Funcions

Són funcions del lloc de treball a desenvolupar, entre d'altres, les següents:

1. Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos:

- Porta 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.

- Orienta i instrueix a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.

- Participa transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.

- Proposa als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.

2. 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:

- Elabora informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies, etc.).

- Elabora gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.

- Realitza informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques, d'enllumenat públic, gas, electricitat, rec de jardins, calefacció i aire condicionat.

- Elabora informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.

- Realitza les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, electricitat, telefonia, etc.).

3. Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública:

- Supervisa el desenvolupament de les concessions de serveis de subministrament (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals.

- Controla les instal·lacions de les obres municipals i de urbanització realitzades per altres empreses.

- Informa de les llicències d'obres d'empreses de serveis d'aigua, gas, electricitat i telèfon i controla les realització de les obres.

- Informa les llicències de instal·lació greus.

- Informa i controla els serveis de manteniment i les seves ampliacions, els serveis de neteja d'edificis municipals, els serveis de climatització, calefacció, aparells elevadors, semàfors, protecció contra incendis, etc

4. Realitzar les funcions i tasques dels enginyers/es de la Corporació:

- Participa en el desenvolupament i manteniment tècnic de la xarxa de clavegueram, via pública, sistema d'enllumenat, l'ordenament del trànsit del municipi, entre d'altres, implementant i coordinant les tasques operatives de conservació, reparació i millora.

- Realitza o col·labora en l'elaboració d'informes, projectes i inspeccions.

CVE-DOGC-A-26303020-2026

- Col·labora en l'estudi i comparació d'ofertes de concursos públics, i en els dictàmens per a la proposta d'adjudicació, quan sigui requerit.

- Col·labora en el seguiment i negociació dels contractes de serveis i subministrament amb les empreses i proveïdors.

- Dóna suport i participar en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts al seu àmbit de treball.

5. 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.

6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

7. I d'altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

TERCERA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Igualment, poden tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, també els descendents (menors de 21 anys o majors que visquessin al seu càrrec), el cònjuge (no separats de dret) i els descendents del cònjuge (menors de 21 anys o majors que visquin al seu càrrec). O tenir la nacionalitat d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors (Islàndia, Liechtenstein, Noruega i Suïssa).

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'empleat públic.

e) Estar en possessió de la titulació de Grau universitari o Diplomatura en Enginyeria Tècnica, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació corresponent.

f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Formes d'acreditació del nivell de català:

● Mitjançant la certificació que acrediti el nivell de català exigit, expedit pel centre oficial d'acord amb la normativa vigent de certificació de coneixements de català.

● Mitjançant la indicació d'haver superat en processos anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Sentmenat una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en els darrers cinc anys. En aquests casos, les persones aspirants indicaran a la sol·licitud la prova que van fer, a fi que el tribunal pugui verificar que va ser superada.

Les persones que no tinguin el nivell requerit de català hauran de passar una prova d'aquesta llengua adequada al lloc de treball, que serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori

CVE-DOGC-A-26303020-2026

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar coneixements de llengua castellana de nivell superior (B2).

Formes d'acreditació del coneixement de castellà:

● Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

●Diploma d'espanyol (nivell B2 o equivalent) 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.

●Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones que no acreditin documentalment el nivell de coneixement de llengua castellana, hauran de passar una prova d'aquesta llengua, que serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

h) Acreditar el pagament de la taxa per processos de selecció.

i) Estar en possessió del Permís de conduir B

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies. amb l'excepció de la documentació relativa a l'acreditació de la llengua catalana i/o castellana que podrà acreditar-se fins al dia de les corresponents proves de llengua catalana i castellana.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

4.1.- Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado,* tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya,* al portal https://sentmenat.convoca.online/ *i, en el Tauler d'anuncis.*

4.2.- Els interessats poden formalitzar la sol·licitud:

- Per via electrònica: Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sentmenat: https://sentmenat.convoca.online/

- Presencialment: També es podrà presentar presencialment sol·licitant cita prèvia al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat el corresponent formulari degudament emplenat i signat al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat (Telèfon 937153030 o sentmenat@sentmenat.cat).

- També es podrà fer la presentació per via telemàtica a les Oficines de Correus. En cas que es presenti per correu postal administratiu, les persones aspirants hauran de comunicar aquest fet al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic smnt.personal@sentmenat.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3.- Els aspirants amb discapacitat ho faran constar en la seva sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per assegurar la seva participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seva sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acreditin les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entri a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades al portal https://sentmenat.convoca.online/

4.4.- L'autoritat convocant pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, que

CVE-DOGC-A-26303020-2026

podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

· Fotocòpia del DNI.

· Fotocòpia de la titulació exigida.

· Currículum vitae degudament actualitzat.

· Full d'Autobaremació.

· Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

· "Informe de Vida Laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb un contracte i/o nomenament.

· Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana C1.

· Fotocòpia del permís de conduir B

· Justificant de pagament dels drets d'examen. De conformitat amb l'article 6 de l'Ordenança Fiscal número 34, reguladora de la taxa per processos de selecció, el preu de la taxa per a la participació en processos selectius ascendeix a 30,00 euros. Les persones que es trobin en situació d'atur i que no percebin cap tipus de prestació contributiva (de forma acumulativa) estaran exempts del pagament d'aquesta taxa. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació o del Servei d'Ocupació de Catalunya conforme es troba en situació d'atur i certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o altres organismes públics conforme no rep cap prestació econòmica.

Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari: ES04 2100 0403 4602 0005 1271 indicant nom i cognoms de l'aspirant i Exp. 6916/2026

Aquesta taxa per processos de selecció només serà retornada en el supòsit de que l'administració desisteixi de realitzar el mencionat procés. La manca de pagament de la taxa, o la no acreditació del seu abonament, dins del termini des del període de sol·licitud fins a la finalització dels 10 dies per esmena i millora de la documentació, tal com estableix l'article 68.1 de la llei 39/2015, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Tota la documentació haurà de ser presentada com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció de la documentació relativa a l'acreditació de la llengua catalana i/o castellana que podrà acreditar-se fins al dia de les corresponents proves de llengua catalana i castellana.

4.5.- Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Les dades relatives a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de fer les notificacions oportunes. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants de les errades en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sentmenat de qualsevol canvi.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

5.1.- Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta Resolució, que es publicarà al portal https://sentmenat.convoca.online/ i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2.- En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació al portal https://sentmenat.convoca.online/ i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior i al portal https://sentmenat.convoca.online/ i en el Tauler

CVE-DOGC-A-26303020-2026

d'anuncis, per a major difusió, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

5.3.- Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.4.- Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació al portal https://sentmenat.convoca.online/ i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. Si no s'hi presenten esmenes, la llista es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

SISENA. Tribunal qualificador

6.1.- Al tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

6.2.- El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre imparell de persones, seguint el que es disposa en l'article 54 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, designades per la corporació formades per un president i vocals, amb la següent distribució:

a) Un terç ha de ser integrat per empleats públics de la Corporació funcionaris de carrera.

b) Un terç ha de ser integrat per personal tècnic funcionari de carrera especialitzat en la matèria.

c) Un terç ha de ser proposat preferentment per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El tribunal estarà presidit pel Cap d'àrea corresponent a la plaça convocada.

Les funcions de Secretaria del tribunal, seran desenvolupades per un/a funcionari/a de carrera de la Corporació, que actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

La designació nominal dels membres dels tribunals i dels/les respectius/ves suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindran els mateixos mecanismes de publicitat.

6.3.- El tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el tribunal.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigit i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

6.4.- 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.

6.5.- En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

El Tribunal qualificador podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

6.6.- El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus

CVE-DOGC-A-26303020-2026

membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria, disposant el president del tribunal del vot de qualitat per tal de dirimir els empats.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

SETENA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

— Oposició.

— Concurs.

7.1.- FASE D'OPOSICIÓ (60 PUNTS):

La fase d'oposició consistirà en la realització de proves de capacitat i aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 60 punts, sent eliminats els aspirants que no aconsegueixin un mínim de 30 punts.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

7.1.1.- PROVA TEÒRICA (20 PUNTS):

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari corresponent a la part general com la part específica que figuren a les bases (Annex I) de la convocatòria. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran puntuació, i les respostes errònies descomptaran un 25% del valor d'una resposta correcta. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova. L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts i restarà eliminat l'aspirant que no obtingui una puntuació mínima de 10 punts.

7.1.2.- PROVA PRÀCTICA (40 PUNTS):

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i del temari específic determinat a l'Annex I. El Tribunal determinarà si aquesta prova és a desenvolupar per escrit, respostes curtes o tipus test. Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 20 punts. El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització de la prova.

7.1.3.- PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA (APTE/A O NO APTE/A)

1. Coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR). Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

2. Coneixement de la llengua castellana.

CVE-DOGC-A-26303020-2026

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a. Els no aptes seran automàticament eliminats del procés selectiu.

7.2.- FASE CONCURS (30 PUNTS):

La valoració de la fase de concurs no pot significar més d'un quaranta per cent de la puntuació total del conjunt del procés selectiu de concurs oposició.

De conformitat amb l'article 61.3 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els processos selectius que incloguin, a més de les preceptives proves de capacitat, la valoració de mèrits dels aspirants només podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits.

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

7.2.1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (15 PUNTS COM A MÀXIM)

7.2.1.a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 15 punts, que es puntuen a raó de 0,4 punts per mes complert de serveis.

7.2.1.b) Experiència professional per haver treballat en l'àmbit privat, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 7 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert de serveis.

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- Els serveis prestats en Administracions s'acreditaran mitjançant certificat del secretari de la Corporació o entitat de serveis prestats mitjançant model I del Reial decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, amb indicació expressa de l'escala i subescala, o categoria professional desenvolupada, funcions període de temps i règim de dedicació.

- Els serveis prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

7.2.2.- CURSOS DE FORMACIÓ (5 PUNTS COM A MÀXIM)

7.2.2.a) Formació relacionada amb les funcions del lloc de treball, fins un màxim de 3 punts segons el següent barem:

CVE-DOGC-A-26303020-2026

Cursos de 0 a 9 hores: 0,05 punts

Cursos de 10 a 29 hores: 0,25 punts

Cursos de 30 a 59 hores: 0,5 punts

Cursos de 60 a 99 hores: 0,75 punts

Cursos superiors a 100 hores: 1 punt

Només es valoraran els cursos realitzats en els últims 12 anys, a comptar de la data màxima de presentació de sol·licituds.

7.2.2.b) Formació transversal relacionada amb l'administració pública (procediment administratiu, protecció de dades, etc.), fins un màxim de 2 punts segons el següent barem:

Cursos de 0 a 9 hores: 0,05 punts

Cursos de 10 a 29 hores: 0,25 punts

Cursos de 30 a 59 hores: 0,5 punts

Cursos de 60 a 99 hores: 0,75 punts

Cursos superiors a 100 hores: 1 punt

Només es valoraran els cursos realitzats en els últims 12 anys, a comptar de la data màxima de presentació de sol·licituds.

7.2.3.- TITULACIÓ OFICIAL SUPERIOR A LA REQUERIDA (3 PUNTS MÀXIM)

No es computarà la requerida per participar en el procés selectiu.

a) Per cada màster o postgrau relacionat amb les funcions a desenvolupar: 1,5 punts

b) Per llicenciatures o graus universitaris relacionat amb les funcions a desenvolupar: 1,5 punts

c) Per diplomatures relacionat amb les funcions a desenvolupar: 1 punt

7.2.4.- CERTIFICAT ACTIC (2 PUNTS MÀXIM)

a) Bàsic: 1 punt

b) Mitjà: 1,5 punts

c) Avançat: 2 punts

Només es valorarà un certificat (el de major puntuació)

7.2.5.- ENTREVISTA (5 PUNTS COM A MÀXIM)

El tribunal si ho estima convenient podrà realitzar una entrevista individual, per tal de concretar els mèrits al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques. L'entrevista en cap cas serà eliminatòria, però si es realitza serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés, i tindrà una puntuació màxima de 5 punts d'acord als ítems següents:

Competències de valoració de l'entrevista, màxim 5 punts	**Punts**
Capacitat analítica	1
Orientació al client intern i extern	1
Domini professional	1
Orientació a la qualitat del resultat:	1
Recerca de solucions	1

CVE-DOGC-A-26303020-2026

VUITENA. Qualificació

El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.1 i 7.2 de la base anterior. Es farà pública la puntuació a la web de la Corporació.

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la prova pràctica. En cas de persistir l'empat, en segon lloc es resoldran a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la prova teòrica.

NOVENA. Relació d'aprovats, període de pràctiques, acreditació de requisits exigits i nomenament.

9.1.- Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal proposarà el nomenament dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, la fase de concurs i el període de pràctiques i faran pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el tauler d'anunci de l'Ajuntament, precisant-se que el nombre d'aprovats no podrà depassar el nombre de places vacants convocades.

9.2.- S'establirà un període de pràctiques de 6 mesos, el qual serà valorat com apte o no apte i es valorarà en base a un informe d'idoneïtat per al lloc de treball.

S'entendrà superat el període de pràctiques de les persones aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per al període de pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el temps de prova serà pel temps necessari per completar el període establert.

El període de pràctiques serà supervisat per la direcció de l'àrea on prestin els serveis.

Les persones responsables de fer el seguiment del període de pràctiques hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

Aquest període de pràctiques forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que ho segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció

9.3.- L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen al portal https://sentmenat.convoca.online/ i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no acredités els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació del Ministeri o Organisme del qual depenguin acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal

9.4.- L'Alcaldia haurà de nomenar coma funcionari/a de carrera l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors.

DESENA. Constitució de la borsa de treball

10.1.- Funcionament de la borsa

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció i no resultin seleccionades pel nomenament, formaran part d'una borsa de treball. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la seva incorporació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

CVE-DOGC-A-26303020-2026

El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat/a passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta d'incorporació podrà ser avisada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta d'incorporació passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Es mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

* Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.

* Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

* Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

10.2.- En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment prestant el seu servei a través de la borsa, se'ls hi oferirà el nou nomenament/contracte, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

10.3.- Si durant la prestació del servei, la persona presenta la renúncia voluntària per treballar fora de l'ajuntament, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

10.4.- Quan la persona aspirant finalitzi la prestació del servei mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

10.5.- La vigència de les borses serà de 2 anys a comptar a partir de la publicació de la resolució de la borsa de treball, o fins que es convoqui un altre procés selectiu per constituir-ne una de nova. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes. La vigència d'aquesta borsa es podrà prorrogar per 2 anys més.

ONZENA. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant —abans d'incorporar-se al servei de la corporació— haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre; a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre, i a l'article 337 del Decret 214/90.

DOTZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú 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'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

CVE-DOGC-A-26303020-2026

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu i que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde/ssa o òrgan en el qual hagi delegat la seva competència, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'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 Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Sentmenat, 30 d'octubre de 2026

Montserrat Rueda Miralles

Alcaldessa

Annex I:

TEMARI

Matèries Comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar (art. 1 i 9). Títol I (art. 10 i 14 i Secció 1ª del Capítol segon). Títol III (Capítol segon). Títol IV (art. 97, 103, 105 i 106) Títol VII (art. 128, 129, 131, 132, 133, 134 i 135).

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Títol Preliminar (art. 1, 2, 4 i 6). Títol I (Capítol II i Capítol III (art.32 i 33)). Títol II (Capítol VI (Secció primera i segona)). Títol VI (Capítol III).

Tema 3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: Títol I (art. 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7). Títol II (Capítol I (art. 11, 12, 15, 16, 18), Capítol II i capítol III). Títol VIII.

Tema 4. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: Títol Preliminar: Capítol II (Secció 4ª) i Capítol V

Tema 5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques: Títol I (Capítol I), Títol II (Capítol I (art.13, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 27 i 28) i (Capítol II), Títol III (Capítol I, II i III)

Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol IV (Capítol I i Capítol II (art. 54, 58, 66, 68 i 69), Capítol III (art 70 i 71), Capítol V (art. 84 i 88), Capítol VII (art. 98). Títol V (Capítol I (art. 109)) i Capítol II)

Tema 7. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Títol Preliminar (Capítol II (Secció primera)). Llibre segon (art. 118)

CVE-DOGC-A-26303020-2026

Tema 8. Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: Títol III (Capítol I i VI)

Tema 9. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: (art.1, 5, 8, 10, 11, 12, 14, 15 i 18). Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: (art. 1, 2, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 21, 23, 24 i 29)

Tema 10. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals: Títol III

Tema 11. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: (art. 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7); Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: (art. 1, 2, 3 i 6).

Tema 12**.** Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: Capítol III (art. 14, 15, 16 i 17)

Matèries específiques:

Tema 13. Decret 67/2015, de 5 de maig , per al foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges mitjançant les inspeccions tècniques i el llibre de l'edifici.

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.

Tema 15. Reial Decret 513/17 , de 22 de maig , pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis

Tema 16. Contaminació lumínica. Definició i conceptes bàsics. Principals fonts contaminants en l'àmbit municipal. Principals normativa de protecció contra la contaminació lumínica.

Tema 17. RD 314/2006, de 17 de març , pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. RD 1371/2007, de 19 d'octubre pel qual es modifica el RD 314/2006.

Tema 18. 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 19. Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losis, i Reial Decret 614/2024, de 2 de juliol, pel qual es modifica el Rial Decret 487/2022.

Tema 20. Reial Decret 390/2021 pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.

Tema 21. Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel qual s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 "Ascensors", que regula la posada en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existent.

Tema 22. Reglament d'aparells a pressió (Reial Decret 2060/2008) i Instruccions Tècniques Complementàries.

Tema 23. Enllumenat públic urbà. Materials. Normativa. Càlculs luminotècnics, càlcul de xarxes. Operacions de manteniment.

Tema 24. El reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denúncies. Procediment sancionador.

Tema 25. Llei de Prevenció i Control de les Activitats (LPCA). Tipus d'activitats, procediments de tramitació. Inspeccions inicials i periòdiques.

Tema 26. La regulació de seguretat contra incendis en establiments industrials. Els criteris bàsics. Caracterització d'establiments. Condicions de la construcció. Requisits de les instal·lacions. procediment administratiu. Agents que hi intervenen.

Tema 27. La regulació de seguretat en establiments de pública concurrència; espectacles públics i activitats recreatives. Classificació d'activitats i tipologia d'establiments. Establiments en edificis coberts. Establiments en recintes a l'aire lliure. Establiments itinerants i/o desmuntables. Condicions de la construcció. Requisits de les instal·lacions. Procediment administratiu. Agents que hi intervenen.

CVE-DOGC-A-26303020-2026

Tema 28. La regulació de seguretat en el Codi Tècnic de l'Edificació. Documents reconeguts. Condicions tècniques i administratives. Exigències bàsiques. El marc de qualitat. Relació amb altres normatives. Contingut del projecte i seguiment de l'obra. Procediment administratiu. Agents que hi intervenen.

Tema 29. El requisit essencial de seguretat en cas d'incendi als edificis. Els productes de construcció en la Directiva 89/106/CEE. Conceptes bàsics de seguretat en cas d'incendi. Criteris de comportament al foc, resistència i reacció. El marcatge CE; el control de qualitat.

Tema 30. La gestió del manteniment. Manteniment de les instal·lacions i edificis. Metodologia i anàlisi d'errades. Manteniment conductiu, preventiu i correctiu. Concepte i aplicació en contractes de manteniment integral d'edificis municipals. Plans de manteniment. Criteris i metodologia

Tema 31. Reglamentació de seguretat de les instal·lacions elèctriques. Reglaments de baixa i alta tensió. Conceptes i aplicació. Instruccions complementàries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars. Procediment administratiu. Agents que hi intervenen.

Tema 32. La regulació de les instal·lacions i els aparells d'il·luminació, tant de titularitat pública com privada, de nova instal·lació, i a les modificacions i ampliacions d'instal·lacions existents, tant pel que fa a la il·luminació exterior com a la il·luminació interior amb afectació a l'exterior, en relació amb la contaminació lumínica que poden produir.

Tema 33. Reglamentació de seguretat d'instal·lacions de gas canalitzat i de gas envasat. Instal·lacions receptores. Conceptes i aplicació. Procediment administratiu. Agents que hi intervenen.

Tema 34. 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 35. La regulació en matèria d'activitats. La normativa de prevenció i control integrats de la contaminació. Procediments administratius; noves activitats, activitats existents i revisió de llicències. Agents que hi intervenen. Controls inicials i controls periòdics. El procediment en matèria de prevenció d'incendis.

Tema 36. Instal·lacions de protecció contra incendis en els edificis. Tipologia, i aplicacions en funció de l'ús. Manteniment. Revisions. Agents que hi intervenen.

Tema 37. Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica i mediacions sonomètriques als edificis. Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic HR de Protecció contra el soroll.

Tema 38. 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. L'energia reactiva. Codi tècnic de l'edificació: document bàsic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Auditories energètiques.

Tema 39. Aplicació d'energies renovables als edificis i equipaments públics. Esquemes i elements bàsics de les instal·lacions. Dimensionat bàsic..

Tema 40. Decret llei 24/2021, de 26 d'octubre, d'acceleració del desplegament de les energies renovables distribuïdes i participades.

Tema 41. Llei d'urbanisme. Classificació del sòl. Règim urbanístic i usos del sòl.

Tema 42. Les obligacions d'autoprotecció en protecció civil. Normativa aplicable. El Decret 30/2015. Catàleg d'activitats i actes amb obligació d'autoprotecció. Pla d'autoprotecció. Contingut.

Tema 43. Sistema tarifari d'energia elèctrica. Tipus tarifes, potències, períodes, etc.

Tema 44.Companyies elèctriques. Guia vademècum per a instal·lacions d'enllaç. Aplicació.

Tema 45. Promoció de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat de Catalunya. Document SUA del Codi Tècnic.

Tema 46. Normativa Catalana en matèria de Residus i abocaments d'aigües residuals. Control d'abocaments. Competències i responsabilitats municipals.

Tema 47. Canalitzacions d'instal·lació en via pública

CVE-DOGC-A-26303020-2026

Tema 48. Llei Orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de videocàmeres per les forces i cossos de seguretat en llocs públics.

Tema 49. Decret 134/1999, de 18 de maig, de regulació de la videovigilància per part de la policia de la Generalitat i de les policies locals de Catalunya.

Tema 50. Quadres de distribució i components de xarxa elèctrica de baixa tensió. Criteris generals constructius, problemàtica de la xarxa de distribució.

Tema 51. Preses de terra. Aïllaments. Comprovació de les instal·lacions paràmetres i aparells utilitzats.

Tema 52. Conceptes generals d'un pressupost: definició d'una obra amb partides. Criteris d'elaboració d'un pressupost: documents per la seva presentació

Tema 53. Tipus de preus que integren un pressupost: preus simples, preus descompostos, preus auxiliars i justificació de preus.

Tema 54. Certificacions i liquidacions de les obres. Tancament segons el text refós de la llei de contractes del sector públic.

Tema 55. Seguretat i salut a les obres. Estudi bàsic de seguretat en els projectes. Coordinador de seguretat.

Tema 56. Contractació d'obres a les corporacions locals. Projectes d'obres, avantprojectes i estudis previs.

Tema 57. Estructura del projecte. Supervisió del projecte i aprovació tècnica.

Tema 58. Xarxes d'aigua potable. Rases i canalitzacions. Subministrament, captacions, impulsions, dipòsits, canonades, hidrants. Estalvi d'aigua.

Tema 59. Subministrament d'aigües: avaluació de necessitats. Dipòsits i xarxes de distribució. Operacions de manteniment.

Tema 60. El servei de sanejament d'aigües residuals. Sistemes i criteris de disseny pel dimensionament de les xarxes. Operacions de manteniment.

(26.303.020)