



Ajuntament del
Bruc

ANUNCI de l'Ajuntament del Bruc sobre publicació de bases i convocatòria.

Es fa públic que per Decret d'Alcaldia núm. 893/2025, de data 26 de novembre de 2025, han estat aprovades la convocatòria i les bases que regiran el procés selectiu pel procediment de concurs oposició, d'una plaça de personal funcionari de carrera, Enginyer/a Tècnic/A (Subgrup A2), a jornada parcial, i la formació d'una borsa de treball, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació del 2025, publicada al BOPB de data 6 de juny de 2025.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el termini improrrogable de 20 dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC.

En compliment del que estableix 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, es publica el text íntegre de les bases aprovades:

Bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria d'enginyer/a tècnic/a, subgrup de classificació A2, de la plantilla de personal funcionari, mitjançant el sistema de concurs oposició; inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025 de l'Ajuntament del Bruc i constitució d'una borsa de treball.

1. Definició i objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives per l'Ajuntament del Bruc, mitjançant sistema de concurs oposició, per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria d'enginyer/a tècnic/a, subgrup de classificació A2, en règim de personal funcionari, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, aprovada per Resolució d'Alcaldia de data 3 de juny de 2025 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB) de data 6 de juny de 2025.

Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, s'integraran en una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria d'enginyer/a tècnic/a de l'ajuntament del Bruc, que tindrà una vigència de 2 anys a partir de la data de publicació del decret d'aprovació del nomenament i de constitució de la borsa.

L'ajuntament del Bruc pot utilitzar la borsa per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de tècnic/a enginyer/a derivada d'aquest procés de selecció quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

Signat electrònicament per Rafael Galván Rodríguez. Data: 26/11/2025 10:45:49 CET

CSV: 6c2f454-4628-4441-8333-5cd77a36388
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://www.sau-catalunya.cat/web/obertura-govern-ober-transparencia-servels-tramite-servels-validacio-de>





Ajuntament del
Bruc

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir per personal funcionari de carrera i per un màxim de tres anys.
- b) La substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos dins d'un període de divuit mesos.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament del Bruc, així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC); sens perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió complementària.

Els successius actes de tràmit, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament del Bruc i el nomenament com a personal funcionari de carrera de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB. La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

2. Característiques de la plaça objecte de cobertura definitiva

Règim jurídic: Personal funcionari.

Subgrup de classificació: A2.

Categoria: Enginyer/a tècnic/a.

Escala d'administració especial, subescala tècnica.

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs oposició.

Torn: Lliure.

Jornada laboral: 60% de la jornada ordinària establerta.

Sou base anual: A2

Complement de destinació: Nivell 18





Ajuntament del
Bruc

Complement específic brut anual: 5.838,69 € (proporcional a la jornada)

2.1. Funcions generals del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria, d'acord amb l'instrument de planificació de l'Ajuntament són les següents:

Funcions bàsiques:

- Redactar projectes tècnics municipals.
- Redactar pressupostos i memòries valorades.
- Direcció i supervisió de les obres, control de terminis i pressupostos.
- Supervisar tècnicament els projectes i emetre informes d'aprovació.
- Direcció de contractes de serveis.
- Elaborar estudis, informes i documents relacionats amb eficiència energètica i aigua.
- Emetre informes tècnics en relació al servei municipal d'aigua.
- Controlar les despeses de consums elèctrics.
- Tasques derivades del manteniment d'edificis municipals.
- Emetre informes relacionats amb les seves competències.
- Impulsar plecs i documents tècnics, la contractació, el seguiment i el control dels diferents contractes.
- Gestionar els contractes públics.
- Col·laborar en la redacció d'Ordenances o altres normatives municipals relacionades amb l'obertura d'establiments les activitats, l'eficiència energètica o altres aspectes tècnics relacionats amb el funcionament del departament.
- Col·laborar en la normalització de documentació administrativa en matèria d'activitats.
- Atendre consultes internes/externes referents a interpretació normativa, classificació d'activitats i tramitació dels expedients d'activitats.
- Emetre informes de verificació formal de la documentació presentada per a l'obertura d'establiments.
- Emetre informes per a la resolució de llicències ambientals municipals d'activitats, autoritzacions o comunicacions prèvies.





Ajuntament del
Bruc

- Fer la inspecció inicial i controls periòdics d'activitats i emetre els corresponents informes tècnics.
- Col·laborar en totes les tasques que s'encomanin en supòsits d'urgència o emergència.
- I d'altres que en virtut de les seves atribucions, se li encomanin.

3. Requisits de participació

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

3.2 Edat

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

3.3 Titulació

Estar en possessió d'un títol oficial de Grau de la branca d'enginyeria o equivalent.

En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.





3.4 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça d'enginyer/a tècnic/a, descrites a la base 2.1. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponent funcions.

3.5 Habilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.6 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell de suficiència C1.

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell B2 de conformitat amb el que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La persona aspirant ha de complir aquests requisits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament com a personal funcionari.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.





4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en el model normalitzat, que figura en l'annex II, disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament del Bruc (<https://www.bruc.cat>), dirigida a la Presidència de la Corporació.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC. La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.2 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà preferentment en forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament del Bruc.

El model de sol·licitud es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: Carrer Bruc del Mig, 55, 08294 El Bruc o en el registre general electrònic <https://www.bruc.cat/>

Horari OAC: de dilluns a divendres de 9:00h a 14:00h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament del Bruc o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a bruc@bruc.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI, NIE o passaport en vigor.
- Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1, en tots els casos.





Ajuntament del
Bruc

- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
- e) Fitxa de mèrits al·legats, que figura a l'annex III.
- f) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats a la fitxa de l'annex III (experiència laboral i formació, segons la base 7.2.2)

Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves i/o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equips de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos en aquestes bases.

Aquesta documentació podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.

5. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i dels exercicis de la fase d'oposició.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.





Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de dictar una nova resolució.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones declarades excloses que no han esmenat la sol·licitud o han fet fora del termini establert, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 10, abans del nomenament. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document





d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

La identificació de les persones excloses o les que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de persones membres titulars no inferior a cinc, amb les respectives suplents, designades per l'Alcaldia. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de carrera fix de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.
- Vocalies: Persones funcionàries de carrera de les Administracions Públiques o les persones que les substitueixin. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: Persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en l'elaboració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de la Presidència i de la Secretaria i la de la meitat almenys de les persones membres.





Ajuntament del
Bruc

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

CSV: 6c2f454-4628-4441-8333-5c0d77a36388
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://www.seu-e.catalu.net/obertura-portal-transparencia-servels-framla-servels-validacio-de>





Ajuntament del
Bruc

7. Procés selectiu

El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

- Fase d'oposició.
- Fase de valoració de mèrits (concurs).

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 80 punts corresponen a la fase d'oposició i 20 punts a la fase de concurs.

7.1. Primera fase: d'oposició

L'oposició constarà de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori, una de coneixement de llengües de català i/o castellà, si s'escau, una prova teòrica de coneixements tipus test sobre el temari general i una prova pràctica sobre el temari específic i/o les funcions a desenvolupar, descrites a la base 2.1.

El temari general i específic figura a l'Annex I.

La puntuació màxima a assolir és de 80 punts, dels quals 30 punts corresponen a la prova de coneixements teòrics i 50 punts a la prova pràctica. La prova de coneixements de llengües, de català i/o castellà, si s'escau, qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament del Bruc, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes. La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, per a que les persones afectades puguin realitzar la prova.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.





Ajuntament del
Bruc

7.1.1. Primera prova: Coneixement de les llengües oficials

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Consisteix a realitzar un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell de suficiència de català C1.

Estan exemptes de realitzar aquestes proves, les persones aspirants que hagin acreditat el coneixement de la forma següent:

- a) Estar en possessió del certificat de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- b) Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.
- c) Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic.

Per acreditar-ho, en el cas que la prova la convoqués l'ajuntament del Bruc, s'haurà de fer constar a la sol·licitud de participació indicant el nom del procés selectiu i la data en què va participar. Si la prova va ser convocada per altres administracions públiques caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català.

B. Prova de coneixements de castellà:





Ajuntament del
Bruc

De caràcter obligatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà, que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell B2 de coneixements de llengua castellana

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que hagin acreditat el coneixement de la següent forma:

- a) Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
- b) Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, intermedi o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers del nivell B2 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de fer la prova de castellà les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior.

Per acreditar-ho, en el cas que la prova la convoqués l'ajuntament del Bruc, s'haurà de fer constar a la sol·licitud de participació indicant el nom del procés selectiu i la data en què va participar. Si la prova va ser convocada per altres administracions públiques caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà.

7.1.2. Segona prova: Coneixements teòrics

La prova de coneixements teòrics té caràcter obligatori i eliminatori.





Ajuntament del
Bruc

La prova consisteix en respondre un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, relacionada amb el temari general. Les respostes errònies descomptaran $\frac{1}{4}$ del que valgui una resposta correcta, les respostes en blanc no restaran.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 30 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar la prova teòrica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

7.1.3. Tercera prova: Supòsit pràctic

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, relacionat amb el temari específic contingut en l'Annex I d'aquestes bases i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Es podran proposar diversos supòsits per triar-ne un o més.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 50 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 25 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

El Tribunal podrà determinar l'exposició del cas pràctic per tal de realitzar la valoració.

7.2. Segona fase: de concurs - Valoració de mèrits

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatori. Es valoraran únicament els mèrits reflectits a la fitxa de mèrits al·legats que acompanya la sol·licitud a les persones que han superat la primera fase del procés selectiu, sempre i quan aportin la documentació acreditativa en el termini de tres dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició, d'acord amb els barems que s'indiquen a continuació. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

7.2.1. Valoració dels mèrits

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 20 punts.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:





- Les accions formatives realitzades fa més de 10 anys, comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, no es valoraran. Tampoc es valoraran els cursos o estudis que formen part





de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

7.2.2. Justificació de mèrits

La justificació de mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament del Bruc no caldrà acreditar-los documentalment. Només caldrà indicar-ho en la sol·licitud de participació.
- La valoració dels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. També serà necessari aportar informe de vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- L'experiència laboral en el sector privat i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa conforme detall i el període treballat, la categoria i les tasques desenvolupades. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i/o informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.





- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- Tots els certificats d'acreditació de la formació que es presentin en llengua estrangera han d'anar acompanyats de la corresponent traducció jurada.
- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

8. Qualificació definitiva i criteris de desempat

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició

Si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte per desempatar el número de registre de la sol·licitud que està vinculat amb la data i hora de presentació de la mateixa.





Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, així com la proposta de constitució de la borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda.

El Tribunal no pot proposar a nomenament un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades.

En cas de renúncia de la persona proposada pel tribunal, abans de l'aprovació del nomenament, l'òrgan convocant podrà nomenar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

10. Presentació de documents

En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona aspirant seleccionada presentarà a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- DNI, NIE o passaport en vigor.
- Documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que les persones aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al primer punt de la base 3 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats





internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent. En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1, en tots els casos.
- e) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
- f) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- g) Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

No es podrà efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.





Ajuntament del
Bruc

Si la persona aspirant proposada és declarada exclosa del procés selectiu, l'òrgan convocant podrà nomenar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

11. Nomenament i adscripció al lloc de treball

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant el nomenament de la persona aspirant aprovada, com a funcionària en pràctiques, o com a funcionària de carrera, segons s'escaigui, i l'adscripció al lloc de treball.

12. Període de pràctiques

Es preveu un període de pràctiques de quatre mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona nomenada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui empleada de l'Ajuntament, prèviament designada.

El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració pel temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de pràctiques. La persona que el superi formalitzarà el nomenament com a personal funcionari/ària de carrera.

En cas de no superar el període de pràctiques, com a part integrant del procés de selecció, serà declarada no apta per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a i, en conseqüència no podrà ser nomenada funcionària de carrera.





Ajuntament del
Bruc

13. Constitució de la borsa

L'Alcaldia aprovarà la constitució d'una borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, proposada pel tribunal.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En cas d'empat, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte per desempatar el número de registre de la sol·licitud que està vinculat amb la data i hora de presentació de la mateixa.

14. Règim de recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament del Bruc, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.





Ajuntament del
Bruc

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament del Bruc.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament del Bruc.

Legitimació: missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: dpd.ajelbruc@diba.cat

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç: <https://www.bruc.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades>

Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que 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 dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i





Ajuntament del
Bruc

l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex I Temari

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
5. L'administració local. La Llei de bases del règim local. La província en el règim local: organització provincial i competències. El municipi: organització municipal i competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
6. La funció pública local. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP). Classes de personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral. El personal directiu professional. L'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Les situacions administratives.
7. Els actes administratius. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat. El procediment administratiu. Còmput de terminis. Fases del procediment. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.
8. Contractes de les administracions públiques: obres, concessió d'obres, concessió de serveis, subministrament, serveis. Parts en el contracte: òrgan de contractació, competència per contractar, capacitat i prohibicions de contractar, responsable del contracte, perfil del contractant, solvència i classificació de les empreses. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles.
9. Actuacions relatives a la contractació de les administracions públiques: preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció dels contractes de les administracions públiques.



10. Les hisendes locals i els seus pressupostos. Classificació dels ingressos. Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost.
11. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificats dels acords.
12. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica. Els principis de transparència i bon govern: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Transparència de l'activitat pública i accés a la informació. La protecció de dades de caràcter personal: obligació de complir-la.
13. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
14. Ajuntament del Bruc: El territori. La població. Dades d'interès. Història del Bruc. Organització Municipal. Els serveis municipals i les seves competències.

Temari específic

15. El control de l'Administració en matèria de seguretat industrial. Règim d'inspeccions obligatòries de les instal·lacions: entitats inspectores i procediments dels principals tipus d'instal·lacions.
16. El control administratiu d'obres i activitats: llicències, autoritzacions i règim sancionador segons el decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals.
17. Llei 20/2009 de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA). Normativa estatal de prevenció i control integrats de la contaminació. El sistema de prevenció i control ambiental d'activitats a Catalunya. La llicència, l'autorització i la comunicació ambiental. El sistema d'inspecció.
18. La llei d'ordenació de l'edificació i el Codi Tècnic de l'Edificació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Contingut del CTE. Condicions generals per al seu compliment. Continguts del projecte. Condicions en l'execució de les obres.
19. Instal·lacions tèrmiques en els edificis: tipus de producció, distribució i elements finals. Avantatges i inconvenients de cadascuna de les tipologies.
20. El Reglament Instal·lacions Tèrmiques als Edificis (RITE). Prescripcions bàsiques de disseny i manteniment de les instal·lacions.





21. El Reglament Instal·lacions Tèrmiques als Edificis (RITE). El confort en els edificis. Temperatures i humitat relativa.
22. El Reglament Instal·lacions Tèrmiques als Edificis (RITE). Disposicions en matèria d'eficiència energètica.
23. El Reglament Instal·lacions Tèrmiques als Edificis (RITE). Disposicions en matèria de manteniment d'instal·lacions.
24. Instal·lacions tèrmiques als edificis basades en energies renovables.
25. Regulació en matèria d'aparells elevadors. Tipus d'aparells elevadors. Disseny, fabricació, instal·lació i posada en servei. Manteniment. Procediment administratiu per a la tramitació de la posada en servei d'un ascensor.
26. Instal·lacions elèctriques. Dimensionats i tipologies generals. El Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT). Característiques generals de les instal·lacions en els edificis.
27. Instal·lacions elèctriques. Dimensionats i tipologies generals. El Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT). Característiques especials de les instal·lacions en locals de pública concurrència.
28. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió i el seu manteniment i conservació. Operacions bàsiques de manteniment preventiu.
29. Instal·lacions frigorífiques. Criteris de disseny i dimensionat, normativa i el seu manteniment.
30. Instal·lacions fotovoltaïques. Tipus de producció. Criteris de disseny i dimensionat, normativa i la seva gestió i manteniment.
31. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
32. Reial Decret 164/2025, del 4 de març, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials (RSCIEI).
33. Reial Decret 513/2017, del 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).
34. Estalvi energètic, eficiència i energies renovables en edificis públics. Tipus i criteris d'implantació.
35. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): Document Bàsic HE - Estalvi d'energia.
36. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): Document Bàsic HR - Protecció contra el soroll.
37. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): Document Bàsic HS – Salubritat.
38. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): Document Bàsic SI - Seguretat en cas d'incendi.





39. Instal·lacions d'enllumenat exterior en el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió. Consideracions generals sobre els sistemes d'enllumenat i nivell d'il·luminació segons l'espai públic. Llei 6/2001 d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn, i reglament de desplegament de la llei, Decret 190/2015. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries, Reial Decret 1890/2008.
40. Instal·lacions elèctriques i d'enllumenat d'edificis d'ús públic en el Reglament de Baixa Tensió. Consideracions generals sobre els sistemes d'enllumenat i nivell d'il·luminació segons els usos.
41. El manteniment d'edificis i les seves instal·lacions. Conceptes bàsics: objectius del manteniment, tipologies de manteniment, estratègies de gestió, indicadors.
42. Abastaments i distribució d'aigua freda en les edificacions. Normativa bàsica. Generalitats. Components. Dimensionament de la instal·lació.
43. Producció i distribució d'aigua calenta en les edificacions. Normativa bàsica. Generalitats. Components. Dimensionament de la instal·lació, suport solar.
44. Sistemes per a garantir el subministrament elèctric: grups electrògens, SAI's, quadres de commutació.
45. Control econòmic i dels terminis d'execució d'obra. El replanteig, les certificacions i els preus contradictoris. La revisió de preus, recepció i liquidació de l'obra. Els modificats i complementaris. Conservació durant el període de garantia.
46. Coordinació d'activitats empresarials. Normativa i procediments per a la seva aplicació.
47. Certificació d'eficiència energètica dels edificis. Procediment, condicions tècniques i administratives. Etiqueta. Règim sancionador. Com es pot millorar l'eficiència energètica en un edifici.
48. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
49. Infraestructura per a la recàrrega dels vehicles elèctrics. Objecte i àmbit d'aplicació. Previsió de càrregues. Requisits generals de la instal·lació. Protecció per garantir la seguretat.
50. Contaminació lumínica. Definició i conceptes bàsics. Principals fonts contaminants en l'àmbit municipal. Principals normativa de protecció contra la contaminació lumínica.
51. 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·losi. Norma UNE 100030 de prevenció i control de la proliferació i disseminació de la legionel·la en les instal·lacions (aspectes de neteja).



Ajuntament del
Bruc

52. 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.
53. 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.
54. Llei d'urbanisme. Classificació del sòl. Règim urbanístic i usos del sòl.
55. 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.
56. Normativa Catalana en matèria de Residus i abocaments d'aigües residuals. Control d'abocaments. Competències i responsabilitats municipals.
57. La gestió de projectes: planificació, assignació de recursos, objectius i indicadors seguiment i resultats.
58. Conceptes generals d'un pressupost: definició d'una obra amb partides. Criteris d'elaboració d'un pressupost: documents per la seva presentació. Tipus de preus que integren un pressupost.
59. Seguretat i salut a les obres. Estudi de seguretat en els projectes. Coordinador de seguretat.
60. Les Normes Subsidiàries de Planejament del Bruc. Regulació particular dels usos en els diferents models d'ocupació del sol. La implantació d'usos diferents a l'habitatge. Usos admissibles en sol no urbanitzable.

Annex II Model de sol·licitud i declaració responsable

Annex III Declaració mèrits. Experiència i formació

Al Bruc, 26 de novembre de 2025

L'Alcalde

Rafel Galván Rodríguez

CSV: 6c2f454-4628-4441-8333-5cd77a36388
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://www.sau-catalunya.cat/web/obres/govern-obre-i-transparencia/servels-framla/servelsvalidacio-de->

