



## ANUNCI

### **Aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores per la selecció, mitjançant oposició, per a la creació d'una borsa de treball d'enginyers/es tècnics/ques amb caràcter d'urgència.**

Per acord de Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 28.11.2022, entre d'altres, s'ha aprovat, les bases reguladores del procés selectiu per a la creació amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball d'enginyers/es tècnics/es, mitjançant sistema d'oposició.

El text íntegre de la part dispositiva de l'acord és el que es detalla a continuació:

**“Primer.-** Aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per la creació, amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball d'enginyers/es tècnics/es mitjançant sistema d'oposició.

**Segon.-** Publicar la convocatòria i les bases reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'edictes i seu electrònica municipal.

**Tercer.-** Atorgar un termini de 10 dies hàbils per la presentació d'instàncies als aspirants, que s'iniciaran a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.

**Quart.-** Notificar el present acord a la Junta de Personal.

**Cinquè.-** Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.
- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.





## **ANNEX: BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'URGÈNCIA, MITJANÇANT OPOSICIÓ, D'ENGINYERS/ES TÈCNICS/ES.**

### **Primera.- Objecte**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball amb caràcter d'urgència, mitjançant oposició, d'enginyers/es tècnics/es, per a donar cobertura a possibles necessitats futures, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, articles 10 i 55 i següents de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per la Llei 5/15, de 30 d'octubre.

### **Segona.- Característiques**

Denominació: Enginyer/a tècnic/a

Règim jurídic: Funcionari/a interí

Subgrup de classificació: A2

Complement de destí: 22

Complement específic: 1.049,43 euros

Jornada: 100% (37,5 hores setmanals) distribuïdes d'acord amb les necessitats del servei.

Sistema de selecció: Oposició mitjançant accés lliure

Funcions bàsiques: Implantació del pla d'inspeccions de les activitats comunicades i continuïtat en el control tècnic de les activitats.

### **Tercera.- Requisits per prendre part en el procés de selecció**

Per ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, les persones aspirants hauran de reunir en la data de publicació de les bases i la convocatòria al BOPB, tots els requisits següents:

- a) Tenir la ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. Als aspirants amb diversitat funcional se'ls aplicarà allò que es preveu al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- c) Estar en possessió de la titulació següent: estar en possessió de la titulació d'enginyer/a tècnic/a industrial o grau en enginyeria equivalent. 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 per l'Estat Espanyol. En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.





- d) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- e) No haver estat separat/ada del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en l'article 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- g) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- h) Acreditar el nivell C (suficiència) o equivalent de coneixements de llengua catalana. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana.

#### Quarta.- Forma i termini de presentació de les instàncies

4.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica, en el model normalitzat que està a disposició dels interessats al mateix registre i a la web (<https://www.santfruitos.cat/seu-electronica/informacio-oficial/convocatories-de-personal>) adreçades a l'Alcaldia i acompanyades d'original o fotocòpia dels documents següents:

- a) Document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Acreditació de la titulació: documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements establerts a l'apartat c) de la base tercera.
- c) Currículum vitae actualitzat.
- d) Acreditació dels coneixements de llengua catalana corresponent al nivell C de suficiència: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la secretaria de política lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- e) Resguard dels drets d'examen, l'import del qual és de 10 euros, segons estableix l'ordenança fiscal núm. 17, seran abonats pels aspirants en el moment de la presentació de la instància, i no es podran retornar llevat el cas que no siguin admesos a examen per manca d'algun requisit exigits per prendre part en la convocatòria. El pagament es farà mitjançant ingrés bancari a qualsevol caixer del Banc de Sabadell o mitjançant gir postal: en aquest cas s'haurà de fer constar a la instància el número i data de lliurament. S'aplicarà una bonificació del 50% (5 euros) per aquells/es aspirants que acreditin la condició





d'aturat inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya. A la instància s'especifica com fer l'ingrés al caixer.

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci informatiu al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu (correu certificat administratiu). En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic ([sfb.rrhh@santfruitos.cat](mailto:sfb.rrhh@santfruitos.cat)), en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

### **Cinquena.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es**

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant anunci a la pàgina web municipal. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora de les proves.

Els/les aspirants exclosos/es disposaran de 5 dies hàbils per a esmenes o reclamacions. Els/les aspirants que no esmenin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria.

Si no es presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.

### **Sisena.- Tribunal qualificador**

El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President, o llur suplent.
- Vocals: 3 membres designats per l'Alcaldia de l'Ajuntament o d'altra administració local amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria, o llurs suplents.
- Secretari: un/a funcionari/a de la Corporació, o llur suplent.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la





Llei 40/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es.

En relació als/les aspirants amb discapacitat, el Tribunal, si s'escau, vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels/les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de la plaça convocada, per tot el qual podrà demanar el dictamen del equip de valoració multiprofessional competents.

## **Setena.- Desenvolupament del procés selectiu**

### **FASE D'OPOSICIÓ**

Només hi haurà una convocatòria per prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Les persones aspirants s'hauran d'identificar a l'inici de cada prova amb el DNI.

#### **1.- PROVA DE CATALÀ:**

Aquells/es aspirants que no hagin acreditat el coneixement de català, hauran de passar la prova pertinent, a la qual seran convocats/ades per mitjà d'anunci a la pàgina web de l'Ajuntament.

Aquells/es aspirants que no hagin acreditat el nivell de català però que en els últims 2 anys ja hagin realitzat una prova de català del nivell requerit a l'apartat h) de la base tercera en algun altre procés selectiu de l'Ajuntament de Sant Fruitós no caldrà que tornin a passar la prova. Aquest fet s'haurà d'acreditar a la instància presentada.

Aquells/es aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats/des del procés selectiu.





## 2.- PROVA TEÒRICA-PRÀCTICA:

Consistirà en resoldre els casos pràctics que el Tribunal proposi, en un termini de tres hores, els quals versaran sobre el temari que s'adjunta a les presents bases com a ANNEX I.

Es podran utilitzar reculls de legislació i altra documentació com a mòdul de consulta per resoldre l'exercici, els quals, en cas de ser necessaris, seran entregats pel Tribunal.

La resolució podrà consistir en una de les dues opcions següents, a elecció del Tribunal:

a) Redacció d'un informe escrit, en el termini de tres hores. Aquest informe haurà de ser llegit davant el Tribunal quan aquest ho determini. El Tribunal podrà adreçar a l'aspirant les preguntes que consideri adients sobre el seu contingut, respostes de les quals serien valorades.

b) Formació, dins el termini de tres hores, d'una presentació en format powerpoint. Posteriorment, l'aspirant haurà d'exposar davant el Tribunal la resolució a què ha arribat del cas, de forma oral i amb suport de la presentació en powerpoint, durant un termini màxim de 30 minuts. Acabada la presentació, el tribunal podrà adreçar les preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada, resposta de les quals serà valorada.

Es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari per a superar la prova obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquells aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats del procés selectiu.

### Vuitena.- Llista d'aprovat

Acabat el procés, el Tribunal publicarà a la pàgina web la relació d'aspirants que formen part de la borsa de treball, per ordre de puntuació.

### Novena.- Funcionament de la borsa de treball

El resultat final serà la puntuació obtinguda a l'oposició. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

El tribunal qualificador farà pública la relació dels/les candidats/es per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els/les candidats/es que s'inclouin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat d'una contractació temporal com a enginyer/a tècnic/a.

El contacte i la gestió de la borsa la realitzarà l'àrea de Recursos Humans a tenor del següent: inicialment es faran dues trucades telefòniques en diferents hores, i en cas de no poder establir el contacte, s'enviarà un correu electrònic a la persona interessada que caldrà que sigui respost com a màxim fins a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, es contactarà amb la següent persona de la borsa corresponent.





La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que ens facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, es cridarà al següent candidat de la llista.

La borsa de treball tindrà una vigència indefinida fins a la constitució d'una nova borsa. El seu funcionament serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament. La reincorporació a la borsa es farà en la mateixa posició que tenien quan se'ls va donar de baixa.

Si per segona vegada, un aspirant que estigui en actiu, refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

L'aspirant cridat per formar part de la borsa, s'hi aquest accepta la oferta, passarà a desenvolupar les tasques referents al seu lloc de treball.

#### **Desena.- Presentació de documentació**

Els/les candidats/es proposats/ades per ser nomenats/ades, hauran d'aportar, els documents originals acreditatius de condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria, quan se'ls requereixi.

#### **Onzena.- Període de prova**

L'aspirant nomenat/da tindrà un període de prova de sis mesos, durant els quals tindrà assignat un/a tutor/a. Aquest temps de prova quedarà interromput en cas que el treballador es trobi en situació d'incapacitat temporal.

Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la revocació de la contractació i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

#### **Dotzena.- Protecció de dades**

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades (RGPD) de la UE, amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.





### **Tretzena.- Taula d'avaluació documental**

Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini d'1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats que quedin en borsa serà destruïda en el termini d'1 any després de la vigència d'aquesta.

### **Catorzena.- Règim d'impugnacions i al·legacions**

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la Corporació, els actes del qual no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la Corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

### **ANNEX I. TEMARI.**

1. Intervenció administrativa en les activitats: prevenció i control ambiental. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Ordenança per a la intervenció ambiental, de seguretat i de salut pública del municipi de Sant Fruitós de Bages. Règims d'intervenció. Els règims d'intervenció administrativa de llicència ambiental i comunicació ambiental. Controls ambientals i règim d'inspecció.
2. Intervenció administrativa en les activitats: regulació de les activitats econòmiques. Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Decret 131/2022, de 5 de juliol, del Reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica. Règims







d'intervenció administrativa. Règim d'inspecció.

3. Intervenció administrativa en les activitats: prevenció i seguretat en matèria d'incendis. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Règims d'intervenció administrativa per part de l'Administració municipal i de la Generalitat. Normativa tècnica de l'Administració de la Generalitat (Ordres INT/322/2012, INT/323/2012 i INT/324/2012).
4. Intervenció administrativa en espectacles públics i activitats recreatives. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives del municipi de Sant Fruitós de Bages. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives.
5. Intervenció administrativa de les activitats en els establiments comercials. El Decret 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials.
6. El règim d'autorització d'abocaments d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental. Ordenança d'abocament d'aigües residuals de la Mancomunitat de municipis del Bages pel Sanejament.
7. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (Decret 179/1995, de 13 de juny. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denúncies. Procediment sancionador
8. Acústica ambiental. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica i Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'aquesta llei i se n'adapten els annexos. Mapes de capacitat acústica. Ordenança reguladora del soroll i les vibracions de Sant Fruitós de Bages. Mesurament i avaluació dels nivells d'immissió produïts per les activitats. Annexos 3 i 4 de la Llei 16/2002.
9. El control ambiental de les activitats en matèria d'emissions a l'atmosfera i residus. Legislació aplicable. Ordenança municipal de la gestió de residus de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages.
10. La prevenció d'incendis en les activitats subjectes al Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic de seguretat contra incendis (DB-SI) contingut en el Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).
11. La prevenció d'incendis en les activitats industrials. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials (RSCIEI). Els criteris bàsics. Caracterització d'establiments. Condicions de la construcció. Requisits de les instal·lacions
12. La regulació de les instal·lacions de protecció contra incendis en els establiments. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.





Ajuntament de  
**Sant Fruitós de Bages**

13. Accessibilitat: Decret 135/1995, de 24 de març, d'aprovació del Codi d'accessibilitat. Secció SUA-9 del Document Bàsic de Seguretat, Utilització i Accessibilitat (DB SUA) del CTE. Documents tècnics de la Taula d'Accessibilitat a les Activitats a Catalunya (TAAC).
14. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Disseny d'instal·lacions. Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió: Instal·lacions d'enllumenat exterior (ITC-BT-09), instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència (ITC-BT-28), instal·lacions en locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió (ITC-BT-29), instal·lacions interiors o receptores prescripcions generals (ITC-BT-19), documentació i posada en servei de les instal·lacions (ITC-BT-04), verificacions i inspeccions (ITC-BT-05).
15. Instal·lacions tèrmiques en els edificis. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel quals s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.”

Àdria Mazcuñan Claret  
Alcaldessa  
*(signat i datat electrònicament)*

